

**KURIKULUM PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL
REFRAKSIONIS OPTISIEN**

2017

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dalam rangka pengembangan karier dan peningkatan kualitas profesionalisme Aparatur Sipil Negara yang menjalankan tugas di bidang pelayanan Refraksi Optisi dipandang perlu menetapkan jabatan fungsional Refraksionis Optisien dan Angka Kreditnya.

Kementerian Kesehatan telah menetapkan 30 Jabatan Fungsional Kesehatan yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang dan hak yang penuh untuk melakukan tugas dan fungsinya, sesuai dengan profesinya masing-masing. Jabatan Fungsional adalah jabatan karier yang hanya dapat di duduki oleh seorang yang telah berstatus sebagai Pegawai Negeri Sipil. Salah satu jabatan fungsional tersebut adalah jabatan fungsional Refraksionis Optisien.

Pada tahun 2008 telah terbit Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/47/M.PAN/4/2005, tentang Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien dan Angka Kreditnya.

Berkenaan dengan terbitnya jabatan fungsional Refraksionis Optisien diatas, maka para Refraksionis Optisien sangat membutuhkan sebuah sistem pelatihan jabatan fungsional terutama untuk kategori terampil. Untuk itu, maka perlu disusun sebuah kurikulum sebagai sebuah acuan resmi bagi pelaksanaan pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien tingkat terampil.

Angka Kredit yang dikumpulkan oleh seorang Refraksionis Optisien sesuai dengan ketentuan dapat digunakan sebagai dasar untuk kenaikan jabatan atau pangkat. Dasar lain yang digunakan untuk penghitungan angka kredit adalah Surat Tanda tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP). Pendidikan dan Pelatihan (Diklat). Pendidikan dan Pelatihan merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan kompetensi jabatan fungsional kesehatan. Suatu pelatihan dinyatakan berkualitas apabila sesuai dengan Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : 725/Menkes/SK/V/2003 Tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan.

B. Filosofi Pelatihan

Pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien Kategori terampil diselenggarakan dengan memperhatikan:

1. Prinsip pembelajaran orang dewasa (andragogi), yaitu bahwa selama pelatihan peserta memiliki hak untuk:
 - a. Didengarkan dan dihargai pengalamannya dalam melakukan kegiatan rekam medis informasi kesehatan.
 - b. Dipertimbangkan setiap ide dan pendapatnya selama masih berada dalam konteks pelatihan.
2. Prinsip *learning by doing*, dimana peserta dimungkinkan untuk mendapatkan kesempatan dalam:
 - a. Melakukan kegiatan atau berperan aktif secara perseorangan atau kelompok dengan menggunakan metode seperti curah pendapat, Ceramah Tanya Jawab (CTJ), *Role Play*, study kasus, simulasi, diskusi kelompok, latihan penyusunan karya tulis/karya ilmiah dan Praktek Lapangan (PL).
 - b. Melakukan pengulangan terhadap kegiatan yang dilakukan atau perbaikan terhadap kegiatan yang dirasa perlu.
3. Prinsip pelatihan berorientasi kepada peserta, dimana peserta berhak untuk :
 - a. Mendapatkan paket bahan belajar berupa modul pelatihan.
 - b. Mendapatkan pelatih yang profesional, yang dapat memfasilitasi dengan berbagai metode dan menguasai materi.
 - c. Belajar sesuai dengan gaya belajar yang dimiliki, baik secara auditorial, visual, maupun kinestetik (gerak).
 - d. Belajar dengan modal pengetahuan yang dimiliki masing-masing tentang pelayanan kesehatan.
 - e. Melakukan refleksi dan memberikan umpan balik secara terbuka.
 - f. Melakukan evaluasi (terhadap fasilitator dan penyelenggara) dan dievaluasi tingkat pemahamannya dalam bidang pelayanan kesehatan.
4. Prinsip pelatihan berbasis kompetensi, dimana peserta dimungkinkan untuk:
 - a. Mengembangkan keterampilan langkah demi langkah dalam memperoleh kompetensi yang ditetapkan dalam pelatihan.

- b. Memperoleh sertifikat setelah dinyatakan berhasil mendapatkan kompetensi yang ditetapkan dalam pelatihan

BAB II

JENJANG JABATAN, PERAN, FUNGSI DAN KOMPETENSI

Kurikulum Pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien Kategori Terampil diperuntukkan bagi Pemangku jabatan Refraksionis Optisien yang akan naik ke jenjang yang lebih tinggi sesuai dengan peran, fungsi dan kompetensinya.

A. Jenjang Jabatan

Jenjang jabatan fungsional Refraksionis Optisien Kategori Keterampilan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/47/M.PAN/4/2005 tahun 2005 tentang Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien dan Angka Kreditnya, sebagai berikut :

1. Refraksionis Optisien Pelaksana, terdiri atas pangkat:
 - a. Pengatur, golongan ruang II/c
 - b. Pengatur Tk I, golongan ruang II/d
2. Refraksionis Optisien Pelaksana Lanjutan, terdiri atas pangkat:
 - a. Penata Muda, golongan ruang III/a
 - b. Penata Muda Tk I, golongan ruang III/b
3. Refraksionis Optisien Penyelia, terdiri atas pangkat:
 - a. Penata, golongan ruang III/c
 - b. Penata Muda Tk I, golongan ruang III/d

B. Peran

Refraksionis Optisien adalah pelaksana teknis di bidang pelayanan Refraksi Optisi pada sarana pelayanan kesehatan dengan tugas pokok melaksanakan kegiatan pelayanan refraksi, pelayanan optisi, pelayanan lensa kontak, konsultasi/rujukan, bimbingan dan penyuluhan, evaluasi dan pencatatan pelayanan.

C. Fungsi

Dalam menjalankan perannya, seorang Refraksionis Optisien memiliki fungsi dalam tugasnya sebagai berikut :

1. Melakukan persiapan pelayanan Refraksi Optisi

2. Melakukan pelayanan Refraksi
3. Melakukan pelayanan Optisi
4. Melakukan pelayanan lensa kontak
5. Melakukan konsultasi/rujukan
6. Melakukan bimbingan dan penyuluhan
7. Melakukan evaluasi pelayanan
8. Melakukan pencatatan pelayanan
9. Memimpin satuan unit kerja
10. Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang Refraksi Optisi
11. Menemukan teknologi tepat guna di bidang Refraksi Optisi
12. Melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK

D. Kompetensi

Dalam menjalankan fungsinya, seorang **Refraksionis Optisien** memiliki kompetensi yaitu mampu:

| No | FUNGSI | KOMPETENSI | | |
|----|-------------------------------------|---|--|--|
| | | PELAKSANA | PELAKSANA LANJUTAN | PENYELIA |
| 1 | Persiapan Pelayanan Refraksi Optisi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempersiapkan ruangan, pencahayaan ruangan dan peralatan dalam kondisi terkalibrasi sesuai standar 2. Menyusun rencana pemeriksaan refraksi | Menyusun rencana pemeriksaan refraksi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun rencana kerja pelayanan refraksi 2. Menyusun rencana pemeriksaan refraksi |
| 2 | Pelayanan Refraksi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan pendahuluan. 2. Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus sederhana pada dewasa. 3. Menetapkan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan pendahuluan 2. Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus sederhana pada anak 3. Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban | <ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan pemeriksaan pendahuluan 2. Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus kompleks pada anak |

| No | FUNGSI | KOMPETENSI | | |
|----|------------------|--|---|---|
| | | PELAKSANA | PELAKSANA LANJUTAN | PENYELIA |
| | | | akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus kompleks pada dewasa 4. Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus sederhana pada dewasa 5. Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus kompleks pada dewasa 6. Menetapkan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan | 3. Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus sederhana pada anak 4. Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus kompleks pada anak 5. Menetapkan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan |
| 3 | Pelayanan Optisi | 1. Menerjemahkan resep kacamata. 2. Menyiapkan pelayanan optisi. 3. Melakukan Prosesing lensa kacamata : a. Memotong lensa kacamata dan | 1. Menerjemahkan resep kacamata. 2. Menyiapkan pelayanan optisi 3. Melakukan Prosesing lensa kacamata : a. Memotong lensa kacamata dan memasangnya pada | 1. Menerjemahkan resep kacamata 2. Menyiapkan pelayanan optisi |

| No | FUNGSI | KOMPETENSI | | |
|----|------------------------|---|---|---|
| | | PELAKSANA | PELAKSANA LANJUTAN | PENYELIA |
| | | memasangnya pada bingkai pada kasus sederhana b. Mengecek lensa kacamata hasil prosesing c. Menyelaraskan kacamata standar 4. Melakukan pengepasan kacamata : mengepas kacamata pada wajah pasien 5. Melakukan pemeriksaan/kunjungan ulang ; memeriksa ulang kacamata | bingkai pada kasus kompleks | |
| 4 | Pelayanan Lensa Kontak | | 1. Seleksi Pasien : a. Melakukan Anamnesa b. Melakukan pemeriksaan pendahuluan pada kasus sederhana | 1. Seleksi Pasien : a. Melakukan Anamnesa b. Melakukan pemeriksaan pendahuluan pada kasus |

| No | FUNGSI | KOMPETENSI | | |
|----|--------------------|---|---|---|
| | | PELAKSANA | PELAKSANA LANJUTAN | PENYELIA |
| | | | 2. Fitting Lensa Kontak : a. Menetapkan dioptri, jenis dan pengepasan/fitting lensa kontak pada kasus sederhana 3. Bimbingan lensa kontak : a. Membimbing pasien memasang dan melepas lensa kontak b. Membimbing pasien dalam merawat Lensa kontak 4. Pemeriksaan/kunjungan ulang : Melakukan pemeriksaan ulang lensa kontak | kompleks 2. Fitting Lensa kontak : a. Menetapkan dioptri, jenis dan pengepasan /fitting lensa kontak pada kasus kompleks 3. Pemeriksaan/Kunjungan ulang : melakukan pemeriksaan ulang lensa kontak |
| 5 | Konsultasi/Rujukan | 1. Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan 2. Melakukan rujukan pada kelainan organik | 1. Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan 2. Melakukan rujukan pada kelainan organik | 1. Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan 2. Melakukan rujukan pada kelainan organik |

| No | FUNGSI | KOMPETENSI | | |
|----|--|--|--|---|
| | | PELAKSANA | PELAKSANA LANJUTAN | PENYELIA |
| 6 | Bimbingan dan Penyuluhan | Melakukan bimbingan/penyuluhan pemeliharaan penglihatan | Melakukan bimbingan/penyuluhan pemeliharaan penglihatan | Melakukan bimbingan/penyuluhan pemeliharaan penglihatan |
| 7 | Evaluasi Pelayanan | | Melakukan evaluasi pelatihan penglihatan | Melakukan evaluasi pelayanan |
| 8 | Pencatatan Pelayanan | Membuat catatan pemeriksaan/rekam Refraksi Optisi dan lensa kontak | Membuat catatan pemeriksaan/rekam Refraksi Optisi dan lensa kontak | Membuat catatan pemeriksaan/rekam Refraksi Optisi dan lensa kontak |
| 9 | Memimpin satuan unit kerja | Memimpin satuan unit kerja di bidang pelayanan Refraksi Optisi | Memimpin satuan unit kerja di bidang pelayanan Refraksi Optisi | Memimpin satuan unit kerja di bidang pelayanan Refraksi Optisi |
| 10 | Pembuatan Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Refraksi Optisi | 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang | 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang | 1. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi di bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan |

| No | FUNGSI | KOMPETENSI | | |
|----|--------|---|--|--|
| | | PELAKSANA | PELAKSANA LANJUTAN | PENYELIA |
| | | <p>diterbitkan dan diedarkan secara nasional dan dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI</p> <p>2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi dalam bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku dan makalah</p> <p>3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dan dalam</p> | <p>diterbitkan dan diedarkan secara nasional dan dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI</p> <p>2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi dalam bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku dan makalah</p> <p>3. Membuat karya ilmiah/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dan dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI</p> <p>4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau</p> | <p>dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dan dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI</p> <p>2. Membuat karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi dalam bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku dan makalah</p> <p>3. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diterbitkan dan diedarkan secara nasional dan</p> |

| No | FUNGSI | KOMPETENSI | | |
|----|--------|--|--|---|
| | | PELAKSANA | PELAKSANA LANJUTAN | PENYELIA |
| | | <p>bentuk majalah ilmiah yang diakui LIPI</p> <p>4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku dan makalah</p> <p>5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Refraksi Optisi yang disebarluaskan melalui media massa</p> <p>6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan, gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Refraksi Optisi pada pertemuan ilmiah</p> | <p>ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bidang Refraksi Optisi yang dipublikasikan dalam bentuk buku dan makalah</p> <p>5. Membuat tulisan ilmiah populer di bidang Refraksi Optisi yang disebarluaskan melalui media massa</p> <p>6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Refraksi Optisi pada pertemuan ilmiah</p> | <p>dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh LIPI</p> <p>4. Membuat karya tulis/karya ilmiah berupa tinjauan atau ulasan ilmiah dengan gagasan sendiri dalam bentuk buku dan makalah</p> <p>5. Membuat karya ilmiah populer di bidang Refraksi Optisi yang disebarluaskan melalui media massa</p> <p>6. Menyampaikan prasaran berupa tinjauan gagasan dan atau ulasan ilmiah di bidang Refraksi Optisi pada pertemuan ilmiah</p> |

| No | FUNGSI | KOMPETENSI | | |
|----|---|--|--|--|
| | | PELAKSANA | PELAKSANA LANJUTAN | PENYELIA |
| 11 | Penemuan Teknologi Tepat Guna di bidang Refraksi Optisi | Menemukan teknologi tepat guna di bidang Refraksi Optisi | Menemukan teknologi tepat guna di bidang Refraksi Optisi | Menemukan teknologi tepat guna di bidang Refraksi Optisi |
| 12 | Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK | Menghitung Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK | Menghitung Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK | Menghitung Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK |

BAB III STANDAR PELATIHAN

A. Tujuan Standar

Standar kurikulum ini bertujuan sebagai panduan/acuan bagi para penyelenggara pelatihan dalam menyelenggarakan pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien, jenjang terampil. Dalam standar ini telah ditetapkan tujuan pelatihan, struktur program, garis-garis besar program pembelajaran (GBPP), diagram proses pembelajaran, peserta dan pelatih, penyelenggara dan tempat penyelenggaraan baik di pusat maupun di daerah, evaluasi, dan sertifikat.

B. Kebijakan Pelatihan

Jabatan fungsional Refraksionis Optisien adalah jabatan tingkat terampil, yaitu Refraksionis Optisien Terampil Pelaksana, Refraksionis Optisien Terampil Pelaksana Lanjutan dan Refraksionis Optisien Terampil Penyelia. Dalam rangka pengembangan dan pembinaan karir, kepangkatan, jabatan dan peningkatan profesionalisme pejabat fungsional Refraksionis Optisien telah ditetapkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor :PER/47/M.PAN/4/2005 tentang Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien dan Angka Kreditnya. Pembinaan pejabat fungsional ini dapat dilaksanakan oleh pemerintah pusat atau pemerintah daerah, dan salah satu bentuk pengembangan karir yang dapat dilakukan adalah melalui pelatihan.

Adapun kebijakan pelatihan yang ditetapkan yaitu:

1. Setiap jenjang jabatan fungsional Refraksionis Optisien memiliki kompetensi yang sesuai dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya sehingga pelatihan bagi pejabat fungsional ini diarahkan pada tercapainya kompetensi tersebut.
2. Tujuan pelatihan, struktur program, garis-garis besar program pembelajaran (GBPP), diagram proses pembelajaran, peserta dan pelatih, penyelenggara dan tempat penyelenggaraan, evaluasi, dan sertifikat pelatihan yang tertuang dalam standar kurikulum bagi semua jenjang distandarisasi secara nasional agar pelaksanaan pelatihan disetiap institusi/penyelenggara diklat akan sama.
3. Sesuai dengan Keputusan Menkes Nomor: 725 tahun 2003 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pelatihan di Bidang Kesehatan, maka bagi institusi diklat yang akan menyelenggarakan pelatihan ini **diwajibkan untuk mengakreditasinya terlebih dahulu.**

C. Strategi Pelatihan

Strategi pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien, yang digunakan sebagai berikut:

1. Pelatihan bagi pejabat fungsional Refraksionis Optisien menggunakan kurikulum yang telah distandarisasi.
2. Penyelenggaraan pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien :
 - a. Di Pusat:
 - Pelatihan bagi Pelatih/*Training of Trainer (ToT)* jabatan fungsional Refraksionis Optisien dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan Kesehatan (BBPK)
 - Pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien dilaksanakan di Balai Besar Pelatihan Kesehatan (BBPK) atau Bapelkes Nasional yang sudah terakreditasi bekerjasama dengan Unit Pembina Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien atau Pengelola Program di pusat.
 - b. Di Provinsi:
 - Pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien dilaksanakan di BBPK/Bapelkes Nasional/Bapelkes Provinsi/ Institusi Diklat Kesehatan Provinsi yang sudah terakreditasi bekerjasama dengan Pengelola Program di provinsi.
 - c. Di Kabupaten/Kota:
 - Pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien dilaksanakan di Unit Pelaksana Diklat yang telah terakreditasi bekerjasama dengan Pengelola Program di kabupaten/kota.
3. Peserta pelatihan adalah Pemangku Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien yang bertugas di bagian/instalasi/unit yang sama.

D. Standar Pelatihan

Pelatihan bagi jabatan fungsional Refraksionis Optisien tingkat terampil, menggunakan kurikulum yang telah distandarisasi sebagai Standar Kurikulum Pelatihan Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien

BAB IV

**STANDAR KURIKULUM PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL REFRAKSIONIS OPTISIEN KATEGORI KETERAMPILAN**

A. Standar Kurikulum Pelatihan Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien Jenjang Terampil Pelaksana

1. Tujuan Pelatihan

a. Tujuan umum:

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemangku jabatan fungsional Refraksionis Optisien jenjang terampil pelaksana :

b. Tujuan Khusus:

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu:

- 1) Melakukan persiapan pelayanan refraksi optisi
- 2) Melakukan pelayanan refraksi
- 3) Melakukan pelayanan optisi
- 4) Melakukan konsultasi/rujukan
- 5) Melakukan bimbingan dan penyuluhan
- 6) Melakukan pencatatan pelayanan
- 7) Memimpin satuan kerja
- 8) Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang refraksi optisi
- 9) Menemukan teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi
- 10) Melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK

2. Struktur Program

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusun materi yang akan diberikan secara rinci pada struktur program sebagai berikut:

| NO | MATERI | ALOKASI WAKTU | | | |
|-----------|--|---------------|----------|----------|----------|
| | | T | P | PL | JLH |
| A. | MATERI DASAR: | | | | |
| | 1. Kebijakan Pusat Pelatihan SDM Kesehatan | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | 2. Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | 3. Kode Etik Refraksionis Optisien | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | Sub total | 6 | 0 | 0 | 6 |
| B. | MATERI INTI: | | | | |
| | 1. Persiapan Refraksi Optisi | 2 | 4 | 0 | 6 |
| | 2. Pelayanan Refraksi | 4 | 8 | 6 | 18 |
| | 3. Pelayanan Optisi | 4 | 8 | 0 | 12 |
| | 4. Konsultasi/Rujukan | 1 | 3 | 0 | 4 |
| | 5. Bimbingan dan Penyuluhan | 2 | 3 | 0 | 5 |
| | 6. Pencatatan Pelayanan | 1 | 1 | 0 | 2 |

| | | | | | |
|-----------|---|-----------|-----------|----------|-----------|
| | 7. Kepemimpinan Satuan Kerja/Teknik memimpin satuan kerja | 1 | 2 | 0 | 3 |
| | 8. Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Refraksi Optisi | 2 | 4 | 0 | 6 |
| | 9. Teknologi Tepat Guna di bidang Refraksi Optisi | 4 | 4 | 0 | 8 |
| | 10. Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK | 2 | 8 | 0 | 10 |
| | Sub total | 23 | 45 | 6 | 74 |
| C. | MATERI PENUNJANG: | | | | |
| | 1. Membangun Komitmen Belajar/ <i>Building Learning Commitment (BLC)</i> | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) | 1 | 1 | 0 | 2 |
| | 3. Anti Korupsi | 3 | 0 | 0 | 3 |
| | Sub total | 4 | 3 | 0 | 7 |
| | TOTAL | 33 | 48 | 6 | 87 |

Keterangan:

T = Teori; P = Penugasan; PL = Praktik Lapangan; 1 Jpl @ 45 menit

3. Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien Jenjang Terampil- Pelaksana

Nomor : MD. 1
 Materi : Kebijakan Pusat Pelatihan SDM Kesehatan
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang kebijakan diklat aparatur.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan arah pengembangan kesehatan jangka panjang 2. Menjelaskan peranan SDM kesehatan 3. Menjelaskan program PPSDM Kesehatan | 1. Arah pengembangan kesehatan jangka panjang a. Pembangunan nasional berwawasan kesehatan b. Pemberdayaan masyarakat daerah c. Pengembangan upaya dan pembiayaan d. Pengembangan dan pemberdayaan SDM Kesehatan 2. Peranan SDM kesehatan 3. Program PPSDM Kesehatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Rencana strategis Pusdiklat Aparatur ▪ RP3AK (Rencana Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kesehatan Tahun 2011-2025) ▪ UU No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| 4. Menjelaskan struktur organisasi Badan PPSDM Kesehatan | 4. Struktur organisasi Badan PPSDM Kesehatan a. Pengertian b. Ruang lingkup c. Prinsip-prinsip d. Strategi | | | |

Nomor : MD. 2
 Materi : Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang arah kebijakan dan program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|--|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan : 1. Kebijakan terkait jabatan fungsional Refraksionis Optisien 2. Jabatan fungsional refraksionis optisien terampil dan kedudukannya | 1. Kebijakan jabatan fungsional refraksionis optisien 2. Jabatan fungsional refraksionis optisien terampil dan kedudukannya a. Pengertian b. Tugas pokok dan fungsi c. Pangkat dan Jabatan d. Hak dan kewajiban e. Syarat pengangkatan, pembebasan/pemberhentian/kenaikan jenjang f. Butir kegiatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>) ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | |

Nomor : MD. 3
 Materi : Kode Etik Refraksionis Optisien
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menerapkan kode etik refraksi optisi

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|---|--|---------------------------------------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu : 1. Menjelaskan tentang etika profesi 2. Menerapkan etika Refraksionis Optisien | 1. Etika profesi a. Etika dan moralitas b. Nilai-nilai luhur profesi 2. Etika Refraksionis Optisien : a. Kewajiban Pribadi b. Kewajiban Terhadap Klien c. Kewajiban Terhadap Sejawat/profesi lain | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>) ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | Kepmenkes Nomor 572/MENKES/SK/VI/2008 |

Nomor : MI. 1
 Materi : Persiapan Refraksi Optisi
 Waktu : 6 Jpl (T = 2 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan persiapan pelayanan refraksi optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang persiapan pelayanan refraksi optisi. 2. Melakukan persiapan pelayanan refraksi optisi | 1. Persiapan pelayanan refraksi optisi. 2. Pelaksanaan pelayanan pemeriksaan refraksi optisi : a. Persiapan ruang pemeriksaan. b. Persiapan pencahayaan ruang pemeriksaan. c. Persiapan peralatan dalam kondisi terkalibrasi sesuai standar. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Ceramah Tanya Jawab (CTJ) ▪ Demo audio visual ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan simulasi. ▪ Alat refraksi. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PAN/47/M.PAN/4/2005 Tentang Jabfung Refraksionis Optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 19 tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| 3. Menyusun rencana pemeriksaan refraksi | 3. Menyusun rencana pemeriksaan refraksi | | | |

Nomor : MI. 2
 Materi : Pelayanan Refraksi
 Waktu : 18 Jpl (T = 4 Jpl; P =8 Jpl; PL = 6 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pelayanan refraksi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|---|---|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan pelayanan refraksi. 2. Melakukan pemeriksaan refraksi | 1. Pelayanan Refraksi : a. Pengertian b. Tujuan 2. Pemeriksaan Refraksi: a. Pemeriksaan pendahuluan b. Pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus sederhana pada dewasa. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Diskusi kelompok ▪ Praktek Lapangan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Alat Refraksi ▪ Panduan praktek | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PAN/47/M.PAN/4/2005 Tentang Jabfung Refraksionis Optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 19 tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| 3. Menetapkan hasil pemeriksaan refraksi | 3. Penetapan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan. | | | |

Nomor : MI. 3
 Materi : Pelayanan Optisi
 Waktu : 12 Jpl (T = 4 Jpl; P = 8 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pelayanan optisi

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|---|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu : 1. Menjelaskan pelayanan optisi. 2. Menterjemahkan resep kacamata 3. Melakukan processing lensa kaca mata 4. Melakukan pengepasan kacamata pada wajah | 1. Pelayanan Optisi : a. Pengertian b. Tujuan 2. Terjemahan resep kaca mata 3. Processing lensa kaca mata a. Proses lensa kaca mata dan pemasangan pada bingkai untuk kasus sederhana b. Pengecekan lensa kaca mata hasil processing c. Penyelarasan kaca mata standard 4. Pengepasan kacamata pada wajah klien | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Alat Optisi ▪ Panduan simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PAN/47/M.PAN/4/2005 Tentang Jabfung Refraksionis Optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 19 tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| 5. Melakukan pemeriksaan/kunjungan ulang pemeriksaan kacamata | 5. Pemeriksaan/ kunjungan ulang pemeriksaan kacamata | | | |

Nomor : MI. 4
 Materi : Konsultasi/Rujukan
 Waktu : 4 Jpl (T = 1 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan konsultasi/ rujukan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|--|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan kelainan fungsi penglihatan. 2. Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan. 3. Melakukan rujukan pada kelainan organik. | 1. Kelainan fungsi penglihatan : a. Pengertian b. Tujuan 2. Konsultasi kelainan fungsi penglihatan. 3. Rujukan pada kelainan organik | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ ▪ Role play | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan role play | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PAN/47/M.PAN/4/2005 Tentang Jabfung Refraksionis Optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 19 tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris |

Nomor : MI. 5
 Materi : Bimbingan dan Penyuluhan
 Waktu : 5 Jpl (T =2 Jpl; P =3 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan bimbingan/ penyuluhan pemeliharaan penglihatan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang bimbingan dan penyuluhan pemeliharaan penglihatan 2. Melakukan bimbingan dan penyuluhan pemeliharaan penglihatan. | 1. Pengertian bimbingan dan penyuluhan a. Pengertian b. Tujuan 2. Teknik melakukan bimbingan/penyuluhan : a. Metode bimbingan dan penyuluhan b. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan bimbingan dan penyuluhan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ <i>Role play</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PAN/47/M.PAN/4/2005 Tentang Jabfung Refraksionis Optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 19 tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|----------------------------------|-------------------------------------|--------|----------------------|-----------|
| | | | | |

Nomor : MI. 6
 Materi : Pencatatan Pelayanan
 Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pencatatan pelayanan refraksi, optisi dan lensa kontak.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan pencatatan pelayanan. 2. Melakukan pencatatan pelayanan refraksi, optisi dan lensa kontak | 1. Pencatatan pelayanan a. Refraksi b. Optisi 2. Pencatatan pelayanan refraksi, optisi dan lensa kontak a. Teknik pencatatan pelayanan refraksi. b. Teknik pencatatan pelayanan optisi. c. Teknik pencatatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PAN/47/M.PAN/4/2005 Tentang Jabfung Refraksionis Optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 19 tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Pekerjaan Refraksionis Optisien dan Optometris |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|----------------------------------|-------------------------------------|--------|----------------------|-----------|
| | pelayanan kontak | | | |

Nomor : MI. 7
 Materi : Kepemimpinan Satuan Kerja/Teknik Memimpin Satuan Kerja
 Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memimpin pada satuan unit kerja di bidang pelayanan refraksi optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--|---|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Memimpin satuan unit kerja di bidang pelayanan refraksi optisi | 1. Kepemimpinan unit kerja di bidang pelayanan refraksi optisi a. Peran dan fungsi b. Tanggung jawab c. Teknik memimpin | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Role play | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan role play. | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|----------------------------------|-------------------------------------|--------|----------------------|-----------|
| | | | | |

Nomor : MI. 8
 Materi : Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Refraksi Optisi
 Waktu : 6 Jpl (T= 2Jpl; P= 4 Jpl; PL= 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun karya tulis/karya ilmiah lainnya di bidang Refraksi Optisi

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang Konsep karya tulis/karya ilmiah | 1. Konsep Karya Itulis/Karya Ilmiah : a. Pengertian | <ul style="list-style-type: none"> • CTJ • Curah pendapat | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop | <ul style="list-style-type: none"> • Aqua Dwipayana (2003) Kiat Menulis di Media.Jakarta: Global |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|--|
| <p>2. Menjelaskan jenis/macam penulisan karya tulis/karya ilmiah</p> <p>3. Menjelaskan 7 (tujuh) sikap penulisan karya tulis/karya ilmiah</p> | <p>b. Bentuk c. Ciri-ciri</p> <p>2. Jenis / macam-macam penulisan karya tulis/karya ilmiah</p> <p>a. Skripsi b. Tesis c. Disertasi d. Makalah e. Artikel f. Opini g. Fiksi</p> <p>3. Tujuh Sikap Ilmiah :</p> <p>a. Sikap ingin tahu b. Sikap kritis c. Sikap obyektif d. Sikap ingin menemukan e. Sikap menghargai karya orang lain</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Latihan penyusunan karya tulis/karya ilmiah | <ul style="list-style-type: none"> • LCD • Flipchart • Whiteboard • Spidol (ATK) • Panduan latihan | <p>Mahardika</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nana Sudjana dan Ulung Laksana (2004) Menyusun Karya Tulis Ilmiah u Memperoleh AK. Bandung: Sinar baru Algesindo • Nurudin (2007) Dasar-dasar Penulisan. Malang: UMM Press • Suhardjono (2006) Peningkatan Karir Tenaga Kependidikan khususnya dalam hal pembuatan KTI sbg Kegiatan Pengemb. Profesi. Makalah. Disampaikan pada Temu Konsultasi |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|-------------------------------------|--|--------|----------------------|---|
| 4. Membuat karya tulis/karya ilmiah | f. Sikap tekun g. Sikap terbuka 4. Penulisan karya tulis/karya ilmiah a. Sistematika Penulisan b. Penjelasan Isi Penulisan c. Teknik Penulisan Laporan d. Prinsip penulisan karya tulis ilmiah | | | dlm rangka Koordinasi & Pembinaan Kepegw. Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Griya Astuti, Nov. 2006 • Totok Djuroto dan Bambang Supriyadi (2007) Menulis Artikel dan Karya Ilmiah. Bandung: Rosda • Keputusan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BAKN Nomor 0433/P/1993, Nomor 25 thn 1993 tentang Petunjuk |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL REFRAKSIONIS OPTISIEN
JENJANG TERAMPIL – PELAKSANA

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---------------|-----------------------------|---------------------|
| | | | | Pelaksanaan Jabatan |

Nomor : MI. 9
 Materi : Teknologi Tepat Guna di bidang Refraksi Optisi
 Waktu : 8 Jpl (T = 4 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menemukan teknologi tepat guna di bidang Refraksi Optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Melakukan pengembangan teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi | 1. Teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi a. Peralatan yang berhubungan dengan teknologi informasi b. Pemahaman aplikasi dasar teknologi informasi c. <i>Brainware</i> terhadap teknologi informasi d. <i>Implementasi Teknologi informasi Kesehatan di Fasyankes</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Curah pendapat • CTJ • Praktik kelompok pembuatan database dasar | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop • LCD • Flipchart • White board • Spidol (ATK) • Panduan praktik | <ul style="list-style-type: none"> • Permenpan Nomor 47 tahun 2005 • Peraturan bersama Menkes dan Kepala PKM nomor ; 1368/menkes/PB/IX/2005.Nomor : 20 tahun 2005. |

Nomor : MI. 10
 Materi : Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK
 Waktu : 10 Jpl (T = 2 Jpl; P = 8 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tata cara penilaian angka kredit | 1. Tata cara penilaian angka kredit a. DUPAK b. Penilaian oleh Tim Penilai c. Penilaian oleh Tim Penilai Teknis d. Penetapan Angka Kredit (PAK) e. Penilaian Angka Kredit bagi pemangku jabatan Refraksionis Optisien yang diangkat pertama kali dan pindahan dari Jabatan lain untuk menentukan jenjang jabatan. | <ul style="list-style-type: none"> • Curah pendapat • CTJ • Latihan menghitung angka kredit • Latihan mengajukan DUPAK | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop • LCD • Flipchart • White board • Spidol (ATK) • Form-form • Format PAK dan DUPAK | <ul style="list-style-type: none"> • Permenpan Nomor 47 tahun 2005 • Peraturan bersama Menkes dan Kepala PKM nomor ; 1368/menkes/PB/IX/2005.Nomor : 20 tahun 2005. • Ketentuan pelaksanaan peraturan menteri pendayagunaan paratur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|--------|---|----------------------------|
| <p>2. Melakukan perhitungan dan penetapan angka kredit</p> <p>3. Melakukan pengisian formulir-formulir</p> | <p>2. Perhitungan dan penetapan Angka Kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Unsur Pendidikan b. Unsur Pelayanan refraksi optisi. c. Pengembangan Profesi d. Unsur Penunjang Tugas refraksi optisi <p>3. Cara pengisian formulir-formulir</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formulir DUPAK b. Formulir catatan dan laporan Prestasi Kerja Harian c. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan refraksi optisi d. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi e. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas refraksi optisi | | <ul style="list-style-type: none"> • Contoh-contoh DUPAK | <p>nomor 30 tahun 2013</p> |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| | f. Surat keterangan sebagai anggota organisasi profesi g. Formulir Penetapan Angka Kredit | | | |

Nomor : MP. 1
 Materi : Membangun Komitmen Belajar/*Building Learning Commitment* (BLC)
 Waktu : 2 Jpl (T = 0 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu membangun komitmen belajar selama proses pelatihan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Memahami konsep BLC 2. Mengenal seluruh peserta, fasilitator, dan panitia penyelenggara pelatihan 3. Menyusun harapan dan strategi mencapai harapan 4. Menyusun norma dan nilai dalam kelas | 1. Pengertian dan tujuan BLC 2. Perkenalan 3. Penyusunan harapan dan strategi mencapai harapan 4. Penyusunan norma, nilai dalam kelas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Permainan ▪ Diskusi kelompok | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flip chart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan diskusi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depkes RI, Pusdiklat Kesehatan, 2004, Kumpulan Games dan Energizer, Jakarta. ▪ Munir, Baderel, 2001, Dinamika Kelompok, Penerapannya Dalam Laboratorium Ilmu Perilaku, Jakarta |

Nomor : MP. 2
 Materi : Rencana Tindak Lanjut (RTL)
 Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL).

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---|---|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan pengertian dan tujuan penyusunan RTL 2. Menjelaskan ciri-ciri RTL 3. Menjelaskan ruang lingkup 4. Menjelaskan komponen dalam RTL 5. Cara penyusunan RTL | 1. Pengertian dan tujuan penyusunan RTL a. Pengertian b. Tujuan 2. Ciri-ciri RTL 3. Ruang lingkup 4. Komponen dalam RTL 5. Cara penyusunan RTL kelompok dan individu a. Cara penyusunan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Ceramah tanya jawab ▪ Latihan menyusun RTL | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flip chart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan latihan | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|---|---------------|-----------------------------|------------------|
| 6. Format penyusunan RTL | RTL klompok b. Cara penyusunan RTL individu c. Cara penetapan 6. Format penyusunan RTL | | | |

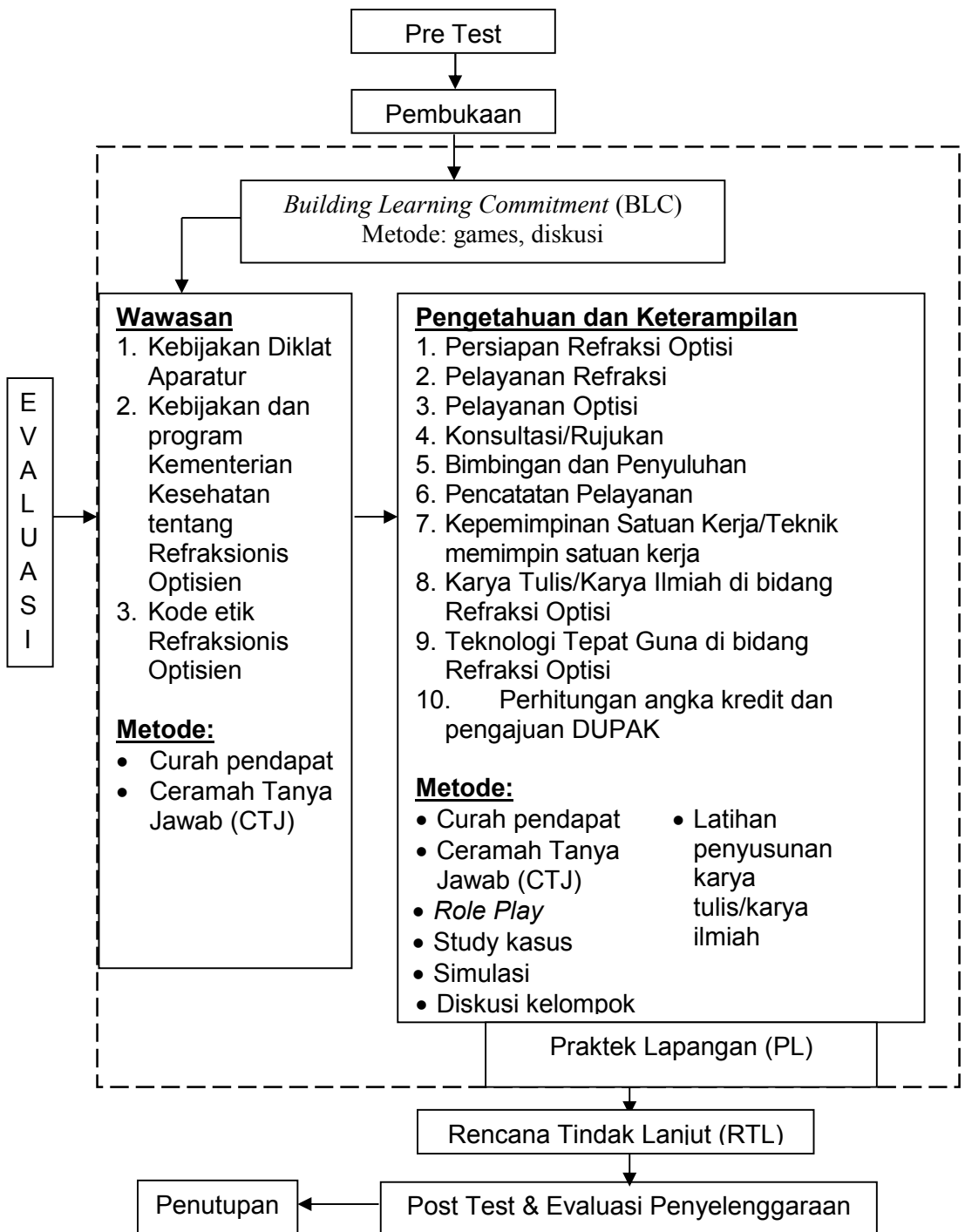
Nomor : MP. 3
 Materi : Anti Korupsi
 Waktu : 3 Jpl (T = 3 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini peserta mampu memahami Anti Korupsi

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|---|---|---|--|--|
| <p>Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan Konsep Korupsi 2. Menjelaskan Konsep Anti Korupsi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Korupsi <ol style="list-style-type: none"> a. Definisi Korupsi b. Ciri-ciri Korupsi c. Bentuk/Jenis Korupsi d. Tingkatan Korupsi e. Faktor Penyebab Korupsi f. Dasar Hukum tentang Korupsi 2. Konsep Anti Korupsi <ol style="list-style-type: none"> a. Definisi Anti Korupsi b. Nilai-nilai Anti Korupsi c. Prinsip-prinsip Anti Korupsi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ceramah tanya jawab ▪ Pemutaran film | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Papan dan kertas <i>flipchart</i> ▪ LCD projector ▪ Laptop ▪ White board ▪ Spidol ▪ Film dokumenter/ kartun animasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi ▪ Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2013 ▪ Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 232/MENKES/SK/VI/2013 tentang Strategi Komunikasi Pekerjaan dan Budaya Anti Korupsi |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|--------|----------------------|-----------|
| 3. Menjelaskan Upaya Pencegahan Korupsi dan Pemberantasan Korupsi 4. Menjelaskan Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi 5. Menjelaskan Gratifikasi | 3. Upaya Pencegahan Korupsi dan Pemberantasan Korupsi a. Upaya Pencegahan Korupsi b. Upaya Pemberantasan Korupsi c. Strategi Komunikasi Anti Korupsi 4. Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi a. Laporan b. Pengaduan c. Tatacara Penyampaian Pengaduan 5. Gratifikasi a. Pengertian Gratifikasi | | | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| | b. Aspek Hukum Gratifikasi c. Gratifikasi merupakan Tindak Pidana Korupsi d. Contoh Gratifikasi e. Sanksi Gratifikasi | | | |

7. Diagram Proses Pembelajaran



Proses dan Metode Pembelajaran

e. Proses pembelajaran

Proses pembelajaran dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- 1) Dinamisasi dan penggalian harapan peserta serta membangun komitmen belajar diantara peserta.
- 2) Penyiapan peserta sebagai individu atau kelompok yang mempunyai pengaruh terhadap perubahan perilaku dalam menciptakan iklim yang kondusif dalam melaksanakan tugas.
- 3) Penjajakan awal peserta dengan memberikan pre-test.
- 4) Pembahasan materi.
- 5) Penugasan dalam bentuk diskusi kelompok/simulasi/latihan di kelas dan observasi di lapangan.
- 6) Penjajakan akhir peserta dengan memberikan post-test.

Dalam setiap pembahasan materi inti, peserta dilibatkan secara aktif baik dalam teori maupun penugasan, dimana:

- 1) Pelatih mempersiapkan peserta untuk siap mengikuti proses pembelajaran.
- 2) Pelatih menjelaskan tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada setiap materi.
- 3) Pelatih dapat mengawali proses pembelajaran dengan:
 - (a) Penggalian pengalaman peserta.
 - (b) Penjelasan singkat tentang seluruh materi.
 - (c) Penugasan dalam bentuk individual atau kelompok.
- 4) Setelah semua materi disampaikan, pelatih dan atau peserta dapat memberikan umpan balik terhadap isi keseluruhan materi yang diberikan.
- 5) Sebelum pemberian materi berakhir, pelatih dan peserta dapat membuat rangkuman dan atau pembulatan.

b. Metode pembelajaran

Metode pembelajaran ini berdasarkan pada prinsip:

- 1) Orientasi kepada peserta meliputi latar belakang, kebutuhan dan harapan yang terkait dengan tugas yang dilaksanakan.
- 2) Peran serta aktif peserta sesuai dengan pendekatan pembelajaran.
- 3) Pembinaan iklim yang demokratis dan dinamis untuk terciptanya komunikasi dari dan ke berbagai arah.

Oleh karena itu metode yang digunakan selama proses pembelajaran diantaranya adalah:

- 1) Ceramah singkat dan tanya jawab.
- 2) Curah pendapat untuk penajakan pengetahuan dan pengalaman peserta terkait dengan materi yang diberikan.
- 3) Penugasan berupa: simulasi, latihan, demonstrasi, praktek lapangan serta latihan menghitung angka kredit dan mengajukan DUPAK.

c. Rincian rangkaian diagram proses pelatihan sebagai berikut:

- 1) Pembukaan
Proses pembukaan pelatihan meliputi beberapa kegiatan berikut:
 - (a) Laporan ketua penyelenggara pelatihan.
 - (b) Pengarahan dari pejabat yang berwenang tentang latar belakang perlunya pelatihan.
 - (c) Perkenalan peserta secara singkat.
- 2) Membangun Komitmen Belajar
Kegiatan ini ditujukan untuk mempersiapkan peserta dalam mengikuti proses pelatihan. Kejadiannya antara lain:
 - (a) Penjelasan oleh pelatih tentang tujuan pembelajaran dan kegiatan yang akan dilakukan dalam materi membangun komitmen belajar.
 - (b) Perkenalan antara peserta dan para pelatih dan panitia penyelenggara pelatihan, dan juga perkenalan antar sesama peserta. Kegiatan perkenalan dilakukan dengan permainan, dimana seluruh peserta terlibat secara aktif.
 - (c) Mengemukakan kebutuhan/harapan, kekhawatiran dan komitmen masing-masing peserta selama pelatihan.
 - (d) Kesepakatan antara para pelatih, penyelenggara pelatihan dan peserta dalam berinteraksi selama pelatihan berlangsung, meliputi: pengorganisasian kelas, kenyamanan kelas, keamanan kelas, dan yang lainnya.
- 3) Pengisian pengetahuan/wawasan
Setelah materi Membangun Komitmen Belajar, kegiatan dilanjutkan dengan memberikan materi sebagai dasar pengetahuan/wawasan yang sebaiknya diketahui peserta dalam pelatihan ini, yaitu: Kebijakan Diklat Aparatur, Arah Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kesehatan psikologi klinis.
- 4) Pemberian ketrampilan
Pemberian materi ketrampilan dari proses pelatihan mengarah pada kompetensi keterampilan yang akan dicapai oleh peserta. Penyampaian materi dilakukan dengan menggunakan berbagai

metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan serta aktif dalam mencapai kompetensi tersebut, yaitu metode ceramah tanya jawab, diskusi kelompok, simulasi, demonstrasi, praktek lapangan dan latihan.

- 5) Praktik Lapangan (PL)
Setelah mendapatkan keseluruhan materi, peserta diberikan kesempatan untuk berhadapan langsung dengan situasi nyata dan menerapkan materi-materi yang sudah didapatkan di kelas dalam proses praktik lapangan. Dengan melakukan praktik lapangan, peserta dapat membandingkan antara teori yang telah didapat di kelas dan kenyataan yang terjadi di lapangan.
- 6) Rencana Tindak Lanjut (RTL)
Masing-masing peserta menyusun rencana tindak lanjut setelah mengikuti pelatihan.
- 7) Post Test
Setelah keseluruhan materi dan praktik lapangan dilaksanakan, dilakukan post test. Post test bertujuan untuk melihat peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan.
- 8) Evaluasi
 - Evaluasi yang dimaksudkan adalah evaluasi terhadap proses pembelajaran tiap hari (refleksi) dan terhadap pelatih.
 - Evaluasi tiap hari (refleksi) dilakukan dengan cara *me-review* kegiatan proses pembelajaran yang sudah berlangsung, sebagai umpan balik untuk menyempurnakan proses pembelajaran selanjutnya.
 - Evaluasi terhadap pelatih dilakukan oleh peserta pada saat pelatih telah mengakhiri materi yang disampaikannya. Evaluasi dilakukan dengan menggunakan form evaluasi terhadap pelatih.
- 9) Evaluasi penyelenggaraan
Evaluasi penyelenggaraan dilakukan untuk mendapatkan masukan dari peserta tentang penyelenggaraan pelatihan tersebut dan akan digunakan untuk penyempurnaan penyelenggaraan pelatihan berikutnya.
- 10) Penutupan
Acara penutupan dapat dijadikan sebagai upaya untuk mendapatkan masukan dari peserta ke penyelenggara dan pelatih untuk perbaikan pelatihan yang akan datang.

8. Peserta dan Pelatih

a. Peserta

- 1) Kriteria peserta:
 - Memiliki Ijazah Diploma 3 Refraksionis Optisien.
 - Memiliki STR Refraksionis Optisien.
 - Pangkat paling rendah pengatur, golongan ruang II/c.
 - Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat.
- 2) Jumlah peserta:
Jumlah peserta dalam 1 kelas maksimal 30 orang.

b. Pelatih

Pelatih untuk pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien memiliki kriteria sebagai berikut:

- 1) Memiliki kemampuan kediklatan, atau *Training of Trainer* (TOT) atau pelatihan bagi Tenaga Pelatih Program Kesehatan (TPPK) atau memiliki rekomendasi dari Ikatan Refraksionis Optisien Indonesia (IROPIN)
- 2) Pendidikan minimal D3 profesi Refraksi Optisi dengan tambahan keahlian/pengalaman di bidang materi yang diajarkan.
- 3) Memahami kurikulum pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien yang telah distandarisasi.
- 4) Menguasai materi yang disampaikan sesuai dengan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) yang ditetapkan dalam kurikulum pelatihan.

9. Penyelenggara dan Tempat Penyelenggaraan

a. Penyelenggara

Kriteria penyelenggara untuk pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien Terampil Pelaksana yaitu:

- 1) Institusi atau lembaga pendidikan dan pelatihan yang memiliki kemampuan menyelenggarakan pelatihan dan sudah terakreditasi.
- 2) Mempunyai Pengendali Pelatihan atau seseorang yang ditunjuk sebagai pengendali proses pembelajaran yang menguasai materi pelatihan.
- 3) Mempunyai minimal 1 orang tenaga yang pernah mengikuti *Training Officer Course* (TOC) atau pernah menyelenggarakan pelatihan.

b. Tempat penyelenggaraan

Pelatihan dilaksanakan di instansi pelatihan yang terakreditasi, dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan.

10. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dalam pelatihan ini meliputi:

a. Evaluasi terhadap peserta

Evaluasi terhadap peserta dilakukan melalui:

- Penjajakan awal melalui pre test.
- Penjajakan peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta terhadap materi yang telah diterima melalui post test.

b. Evaluasi terhadap pelatih

Evaluasi terhadap pelatih/fasilitator ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh penilaian yang menggambarkan tingkat kepuasan peserta terhadap kemampuan pelatih/instruktur dalam menyampaikan pengetahuan dan atau ketrampilan kepada peserta dengan baik, dapat dipahami dan diserap peserta, meliputi:

- Penguasaan materi
- Ketepatan waktu
- Sistematika penyajian
- Penggunaan metode dan alat bantu pelatihan
- Empati, gaya dan sikap kepada peserta
- Pencapaian Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)
- Kesempatan tanya jawab
- Kemampuan menyajikan
- Kerapihan pakaian
- Kerjasama antar tim pengajar.

c. Evaluasi terhadap penyelenggara pelatihan

Evaluasi dilakukan oleh peserta terhadap pelaksanaan pelatihan. Obyek evaluasi adalah pelaksanaan administrasi dan akademis, yang meliputi:

- Tujuan pelatihan
- Relevansi program pelatihan dengan tugas

- Manfaat setiap materi bagi pelaksanaan tugas peserta di tempat kerja
- Manfaat pelatihan bagi peserta/ instansi
- Hubungan peserta dengan pelaksana pelatihan
- Pelayanan sekretariat terhadap peserta
- Pelayanan akomodasi dan lainnya
- Pelayanan konsumsi
- Pelayanan perpustakaan
- Pelayanan komunikasi dan informasi.

11. Sertifikat

Setiap peserta yang telah menyelesaikan proses pembelajaran minimal 95% dari keseluruhan jumlah jam pembelajaran, akan memperoleh sertifikat dengan nilai 2 (dua) angka kredit yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan RI sesuai dengan yang tertera dalam struktur program dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan panitia penyelenggara.

BAB IV
STANDAR KURIKULUM PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL REFRAKSIONIS OPTISIEN KATEGORI
KETERAMPILAN

A. Standar Kurikulum Pelatihan Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien Jenjang Terampil Pelaksana Lanjutan

1. Tujuan Pelatihan

a. Tujuan umum:

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemangku jabatan fungsional Refraksionis Optisien jenjang terampil pelaksana lanjutan :

b. Tujuan Khusus:

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu:

- 1) Melakukan persiapan pelayanan refraksi optisi
- 2) Melakukan pelayanan refraksi
- 3) Melakukan pelayanan optisi
- 4) Melakukan pelayanan lensa kontak
- 5) Melakukan konsultasi/rujukan
- 6) Melakukan bimbingan dan penyuluhan
- 7) Melakukan evaluasi pelayanan
- 8) Melakukan pencatatan pelayanan
- 9) Memimpin satuan kerja
- 10) Membuat karya tulis/karya ilmiah di bidang refraksi optisi
- 11) Menemukan teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi
- 12) Melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK

2. Struktur Program

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusun materi yang akan diberikan secara rinci pada struktur program sebagai berikut:

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL REFRAKSIONIS OPTISIEN
JENJANG TERAMPIL – PELAKSANA LANJUTAN

| NO | MATERI | ALOKASI WAKTU | | | |
|----|--|---------------|-----------|----------|-----------|
| | | T | P | PL | JLH |
| A. | MATERI DASAR: 1. Kebijakan Pusat Pelatihan SDM Kesehatan | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | 2. Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | 3. Kode Etik Refraksionis Optisien | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | Sub total | 6 | 0 | 0 | 6 |
| B. | MATERI INTI: 1. Persiapan Refraksi Optisi | 1 | 1 | 0 | 2 |
| | 2. Pelayanan Refraksi | 4 | 6 | 8 | 18 |
| | 3. Pelayanan Optisi | 2 | 4 | 0 | 6 |
| | 4. Pelayanan Lensa Kontak | 2 | 6 | 0 | 8 |
| | 5. Konsultasi/Rujukan | 1 | 3 | 0 | 4 |
| | 6. Bimbingan dan Penyuluhan | 2 | 3 | 0 | 5 |
| | 7. Evaluasi Pelayanan | 1 | 2 | 0 | 3 |
| | 8. Pencatatan Pelayanan | 1 | 1 | 0 | 2 |
| | 9. Kepemimpinan Satuan Kerja/Teknik Memimpin Satuan Kerja | 1 | 2 | 0 | 3 |
| | 10. Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Refraksi Optisi | 2 | 4 | 0 | 6 |
| | 11. Teknologi Tepat Guna di bidang Refraksi Optisi | 4 | 4 | 0 | 8 |
| | 12. Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK | 2 | 8 | 0 | 10 |
| | Sub total | 22 | 44 | 8 | 74 |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL REFRAKSIONIS OPTISIEN
JENJANG TERAMPIL – PELAKSANA LANJUTAN

| | | | | | |
|-----------|---|-----------|-----------|----------|-----------|
| C. | MATERI PENUNJANG: | | | | |
| | 1. Membangun Komitmen Belajar/ <i>Building Learning Commitment (BLC)</i> | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) | 1 | 1 | 0 | 2 |
| | 3. Anti Korupsi | 3 | 0 | 0 | 3 |
| | Sub total | 4 | 3 | | 7 |
| | TOTAL | 34 | 47 | 8 | 89 |

Keterangan:

T = Teori; P = Penugasan; PL = Praktik Lapangan; 1 Jpl @ 45 menit

3. Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien Jenjang Terampil- Pelaksana Lanjutan

Nomor : MD. 1
 Materi : Kebijakan Puslat Pelatihan SDM Kesehatan
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang kebijakan diklat aparatur.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan arah pengembangan kesehatan jangka panjang 2. Menjelaskan peranan SDM kesehatan 3. Menjelaskan program PPSDM Kesehatan | 1. Arah pengembangan kesehatan jangka panjang a. Pembangunan nasional berwawasan kesehatan b. Pemberdayaan masyarakat daerah c. Pengembangan upaya dan pembiayaan d. Pengembangan dan pemberdayaan SDM Kesehatan 2. Peranan SDM kesehatan 3. Program PPSDM Kesehatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renstra Pusdiklat Aparatur ▪ RP3AK (Rencana Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kesehatan Tahun 2011-2025) ▪ UU No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| 4. Menjelaskan struktur organisasi Badan PPSDM Kesehatan | 4. Struktur organisasi Badan PPSDM Kesehatan a. Pengertian b. Ruang lingkup c. Prinsip-prinsip d. Strategi | | | |

Nomor : MD. 2
 Materi : Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang arah kebijakan dan program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|---|---|--|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan : 1. Kebijakan terkait jabatan fungsional Refraksionis Optisien 2. Jabatan fungsional refraksionis Optisien terampil dan kedudukannya | 1. Kebijakan jabfung refraksionis Optisien 2. Jabatan fungsional refraksionis Optisien terampil dan kedudukannya a. Pengertian b. Tugas pokok dan fungsi c. Pangkat dan Jabatan d. Hak dan kewajiban e. Syarat pengangkatan, pembebasan/ pemberhentian/ kenaikan jenjang f. Butir kegiatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>) ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | |

Nomor : MD. 3
 Materi : Kode Etik Refraksionis Optisien
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menerapkan kode etik di bidang Refraksi Optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|---|--|---------------------------------------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu : 1. Menjelaskan tentang etika profesi 2. Menerapkan etika Refraksionis Optisien | 1. Etika profesi a. Etika dan moralitas b. Nilai-nilai luhur profesi 2. Etika Refraksionis Optisien : a. Kewajiban Pribadi b. Kewajiban Terhadap Klien c. Kewajiban Terhadap Sejawat/profesi lain | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>) ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | Kepmenkes Nomor 572/MENKES/SK/VI/2008 |

Nomor : MI. 1
 Materi : Persiapan Refraksi Optisi
 Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun rencana pemeriksaan refraksi optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan Rencana Kerja Pelayanan refraksi optisi. 2. Menyusun rencana kerja pelayanan refraksi optisi. | 1. Rencana Kerja Pelayanan Refraksi Optisi 2. Penyusunan Rencana Kerja Pelayanan Refraksi Optisi. a. Konsep pemeriksaan refraksi objektif dan subjektif. b. Tata cara pemeriksaan refraksi. c. Kebutuhan peralatan pemeriksaan refraksi. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Ceramah Tanya Jawab (CTJ) ▪ Studi kasus ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ <i>Flipchart</i> ▪ <i>White board</i> ▪ Spidol (ATK) ▪ Lembar kasus ▪ Panduan simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri |

Nomor : MI. 2
 Materi : Pelayanan Refraksi
 Waktu : 18 Jpl (T = 4 Jpl; P =6 Jpl; PL =8 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pelayanan refraksi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang pelayanan refraksi. 2. Melakukan pemeriksaan pendahuluan 3. Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus sederhana pada dewasa 4. Melakukan pemeriksaan | 1. Pelayanan Refraksi : a. Pengertian b. Tujuan 2. Pemeriksaan pendahuluan. 3. Pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus sederhana pada dewasa. 4. Pemeriksaan penglihatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Diskusi kelompok ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Alat Refraksi ▪ Panduan diskusi ▪ Panduan simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|---|---------------|-----------------------------|------------------|
| penglihatan binokuler kasus sederhana pada dewasa 5. Melakukan pemeriksaan penglihatan binokuler kasus kompleks pada dewasa 6. Menetapkan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan | binokuler kasus sederhana pada dewasa 5. Pemeriksaan penglihatan binokuler kasus kompleks pada dewasa 6. Penetapan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan | | | |

Nomor : MI. 3
 Materi : Pelayanan Optisi
 Waktu : 6 Jpl (T = 2 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pelayanan optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu : <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan tentang pelayanan optisi. 2. Menterjemahkan resep kaca mata 3. Menyiapkan pelayanan optisi 4. Melakukan prossesing lensa kaca mata | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan optisi <ol style="list-style-type: none"> a. Pengertian b. Tujuan 2. Terjemahan Resep kacamata. 3. Persiapan pelayanan optisi 4. Prossesing lensa kacamata : <ol style="list-style-type: none"> a. Memotong lensa kacamata dan memasangnya pada bingkai pada kasus kompleks | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Alat optisi ▪ Panduan simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri |

Nomor : MI. 4
 Materi : Pelayanan Lensa Kontak
 Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P = 6 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pelayanan lensa kontak.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu : 1. Menjelaskan pelayanan lensa kontak. 2. Melakukan seleksi pasien 3. Melakukan fitting lensa kontak 4. Melakukan bimbingan lensa kontak | 1. Pelayanan lensa kontak 2. Seleksi Pasien : a. Anamnesa b. Pemeriksaan pendahuluan pada kasus sederhana 3. Fitting Lensa Kontak : a. Penetapan dioptri, jenis dan pengepasan/ fitting lensa kontak pada kasus sederhana. 4. Bimbingan lensa kontak : a. Bimbingan pasien memasang dan melepas lensa | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ ▪ Diskusi Kelompok | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan diskusi kelompok | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri ▪ Modul IACLE |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|---------------|-----------------------------|------------------|
| 5. Melakukan pemeriksaan/ kunjungan ulang lensa kontak | kontak. b. Bimbingan pasien dalam perawatan Lensa kontak 5. Pemeriksaan/ kunjungan ulang lensa kontak | | | |

Nomor : MI. 5
 Materi : Konsultasi/Rujukan
 Waktu : 4 Jpl (T = 1 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan konsultasi/rujukan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan kelainan fungsi penglihatan. 2. Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan. 3. Melakukan rujukan pada kelainan organik. | 1. Kelainan fungsi penglihatan 2. Konsultasi kelainan fungsi penglihatan. 3. Rujukan pada kelainan organik. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ ▪ <i>Role play</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ <i>Flipchart</i> ▪ <i>White board</i> ▪ Spidol (ATK) ▪ <i>Panduan role play</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri |

Nomor : MI. 6
 Materi : Bimbingan dan Penyuluhan
 Waktu : 5 Jpl (T = 2 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan bimbingan dan penyuluhan pemeliharaan penglihatan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Melakukan bimbingan dan penyuluhan pemeliharaan penglihatan. | 1. Bimbingan dan penyuluhan penglihatan : a. Pengertian b. Tujuan 2. Teknik melakukan bimbingan/penyuluhan penglihatan : a. Metode b. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan bimbingan dan penyuluhan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ <i>Role play</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan <i>role play</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/ 2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri |

Nomor : MI. 7

Materi : Evaluasi Pelayanan
 Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan evaluasi pelatihan penglihatan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan evaluasi pelatihan penglihatan 2. Melakukan evaluasi pelatihan penglihatan | 1. Evaluasi Pelatihan Penglihatan 2. Evaluasi Pelatihan Penglihatan a. Persiapan Pelayanan Refraksi Optisi b. Pemeriksaan Refraksi, Optisi dan Lensa Kontak | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/ 2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri |

Nomor : MI. 8

Materi : Pencatatan Pelayanan
 Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pencatatan pelayanan refraksi, optisi dan lensa kontak.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan pencatatan pelayanan. 2. Melakukan pencatatan pelayanan refraksi. 3. Melakukan pencatatan pelayanan optisi. 4. Melakukan pencatatan pelayanan lensa kontak. | 1. Pencatatan Pelayanan 2. Teknik pencatatan pelayanan refraksi. 3. Teknik pencatatan pelayanan optisi. 4. Teknik pencatatan pelayanan lensa kontak . | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/ 2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri |

Nomor : MI. 9

Materi : Kepemimpinan Satuan Kerja/Teknik Memimpin Satuan Kerja
 Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memimpin satuan unit kerja di bidang pelayanan refraksi optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Memimpin satuan unit kerja di bidang pelayanan refraksi optisi | 1. Kepemimpinan Unit Kerja di bidang Pelayanan Refraksi Optisi a. Peran dan Fungsi b. Tanggung Jawab c. Teknik Memimpin | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ <i>Role play</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan <i>role play</i>. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/ 2005 Tentang jabatan fungsional refraksionis optisien dan angka kreditnya ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 Tentang standar pelayanan refraksi optisi/ optometri |

Nomor : MI. 10

Materi : Karya Tulis/Karya Ilmiah di bidang Refraksi Optisi
 Waktu : 6 Jpl (T= 2Jpl; P= 4 Jpl; PL= 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun karya tulis/karya ilmiah lainnya di bidang Refraksi Optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang Konsep karya tulis/karya ilmiah 2. Menjelaskan jenis/macam penulisan karya tulis/karya ilmiah 3. Menjelaskan 7 (tujuh) | 1. Konsep Karya Tulis/Karya Ilmiah : a. Pengertian b. Bentuk c. Ciri-ciri 2. Jenis/macam-macam penulisan karya tulis/karya ilmiah a. Skripsi b. Tesis c. Disertasi d. Makalah e. Artikel f. Opini g. Fiksi 3. Tujuh Sikap Ilmiah : | <ul style="list-style-type: none"> • CTJ • Curah pendapat • Latihan penyusunan karya tulis/karya ilmiah | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop • LCD • Flipchart • Whiteboard • Spidol (ATK) • Panduan latihan | <ul style="list-style-type: none"> • Aqua Dwipayana (2003) Kiat Menulis di Media. Jakarta: Global Mahardika • Nana Sudjana dan Ulung Laksana (2004) Menyusun Karya Tulis Ilmiah u Memperoleh AK. Bandung: Sinar baru Algesindo • Nurudin (2007) Dasar-dasar Penulisan. Malang: UMM Press • Suhardjono (2006) Peningkatan Karir |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|--------|----------------------|---|
| <p>sikap penulisan karya tulis/karya ilmiah</p> <p>4. Membuat karya tulis/karya ilmiah</p> | <p>a. Sikap ingin tahu b. Sikap kritis c. Sikap obyektif d. Sikap ingin menemukan e. Sikap menghargai karya orang lain f. Sikap tekun g. Sikap terbuka</p> <p>4. Penulisan karya tulis/karya ilmiah</p> <p>a. Sistematika Penulisan b. Penjelasan Isi Penulisan c. Teknik Penulisan Laporan</p> | | | <p>Tenaga Kependidikan khususnya dalam hal pembuatan KTI sbg Kegiatan Pengemb. Profesi. Makalah. Disampaikan pada Temu Konsultasi dlm rangka Koordinasi & Pembinaan Kepegw. Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Griya Astuti, Nov. 2006</p> <ul style="list-style-type: none"> • Totok Djuroto dan Bambang Supriyadi (2007) Menulis Artikel dan Karya Ilmiah. Bandung: Rosda |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|----------------------------------|-----------------------------------|--------|----------------------|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">Keputusan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BAKN Nomor 0433/P/1993, Nomor 25 thn 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan |

Nomor : MI. 11
 Materi : Teknologi Tepat Guna di bidang Refraksi Optisi
 Waktu : 8 Jpl (T = 4 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menemukan teknologi tepat guna di bidang Refraksi Optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|--|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Melakukan pengembangan teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi | 1. Teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi a. Peralatan yang berhubungan dengan teknologi informasi b. Pemahaman aplikasi dasar teknologi informasi c. <i>Brainware</i> terhadap teknologi informasi d. <i>Implementasi Teknologi informasi</i> Kesehatan di <i>Fasyankes</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Curah pendapat • CTJ • Praktik kelompok pembuatan database dasar | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop • LCD • Flipchart • White board • Spidol (ATK) • Panduan praktik | <ul style="list-style-type: none"> • Permenpan Nomor 47 tahun 2005 • Peraturan bersama Menkes dan Kepala PKM nomor ; 1368/menkes/PB/IX/2005.Nomor : 20 tahun 2005. |

Nomor : MI. 12
 Materi : Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK
 Waktu : 10 Jpl (T = 2 Jpl; P = 8 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tata cara penilaian angka kredit | 1. Tata cara penilaian angka kredit a. DUPAK b. Penilaian oleh Tim Penilai c. Penilaian oleh Tim Penilai Teknis d. Penetapan Angka Kredit (PAK) e. Penilaian Angka Kredit bagi pemangku jabatan Refraksionis Optisien yang diangkat pertama kali dan pindahan dari Jabatan lain untuk menentukan jenjang jabatan. | <ul style="list-style-type: none"> • Curah pendapat • CTJ • Latihan menghitung angka kredit • Latihan mengajukan DUPAK | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop • LCD • Flipchart • White board • Spidol (ATK) • Form-form • Format PAK dan DUPAK | <ul style="list-style-type: none"> • Permenpan Nomor 47 tahun 2005 • Peraturan bersama Menkes dan Kepala PKM nomor ; 1368/menkes/PB/IX/2005.Nomor : 20 tahun 2005. • Ketentuan pelaksanaan peraturan menteri pendayagunaan paratur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|--------|---|----------------------------|
| <p>2. Melakukan perhitungan dan penetapan angka kredit</p> <p>3. Melakukan pengisian formulir-formulir</p> | <p>2. Perhitungan dan penetapan Angka Kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Unsur Pendidikan b. Unsur Pelayanan refraksi optisi. c. Pengembangan Profesi d. Unsur Penunjang Tugas refraksi optisi <p>3. Cara pengisian formulir-formulir</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Formulir DUPAK b. Formulir catatan dan laporan Prestasi Kerja Harian c. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan refraksi optisi d. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi e. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas refraksi optisi | | <ul style="list-style-type: none"> • Contoh-contoh DUPAK | <p>nomor 30 tahun 2013</p> |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| | f. Surat keterangan sebagai anggota organisasi profesi g. Formulir Penetapan Angka Kredit | | | |

Nomor : MP. 1
 Materi : Membangun Komitmen Belajar/*Building Learning Commitment* (BLC)
 Waktu : 2 Jpl (T = 0 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu membangun komitmen belajar selama proses pelatihan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Memahami konsep BLC 2. Mengenal seluruh peserta, fasilitator, dan panitia penyelenggara pelatihan 3. Menyusun harapan dan strategi mencapai harapan 4. Menyusun norma dan nilai dalam kelas | 1. Pengertian dan tujuan BLC 2. Perkenalan 3. Penyusunan harapan dan strategi mencapai harapan 4. Penyusunan norma, nilai dalam kelas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Permainan ▪ Diskusi kelompok | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flip chart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan diskusi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depkes RI, Pusdiklat Kesehatan, 2004, Kumpulan Games dan Energizer, Jakarta. ▪ Munir, Baderel, 2001, Dinamika Kelompok, Penerapannya Dalam Laboratorium Ilmu Perilaku, Jakarta |

Nomor : MP. 2
 Materi : Rencana Tindak Lanjut (RTL)
 Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL).

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---|---|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan pengertian dan tujuan penyusunan RTL 2. Menjelaskan ciri-ciri RTL 3. Menjelaskan ruang lingkup 4. Menjelaskan komponen dalam RTL 5. Cara penyusunan RTL | 1. Pengertian dan tujuan penyusunan RTL a. Pengertian b. Tujuan 2. Ciri-ciri RTL 3. Ruang lingkup 4. Komponen dalam RTL 5. Cara penyusunan RTL kelompok dan individu a. Cara penyusunan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Ceramah tanya jawab ▪ Latihan menyusun RTL | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flip chart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan latihan | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|---|---------------|-----------------------------|------------------|
| 6. Format penyusunan RTL | RTL klompok b. Cara penyusunan RTL individu c. Cara penetapan 6. Format penyusunan RTL | | | |

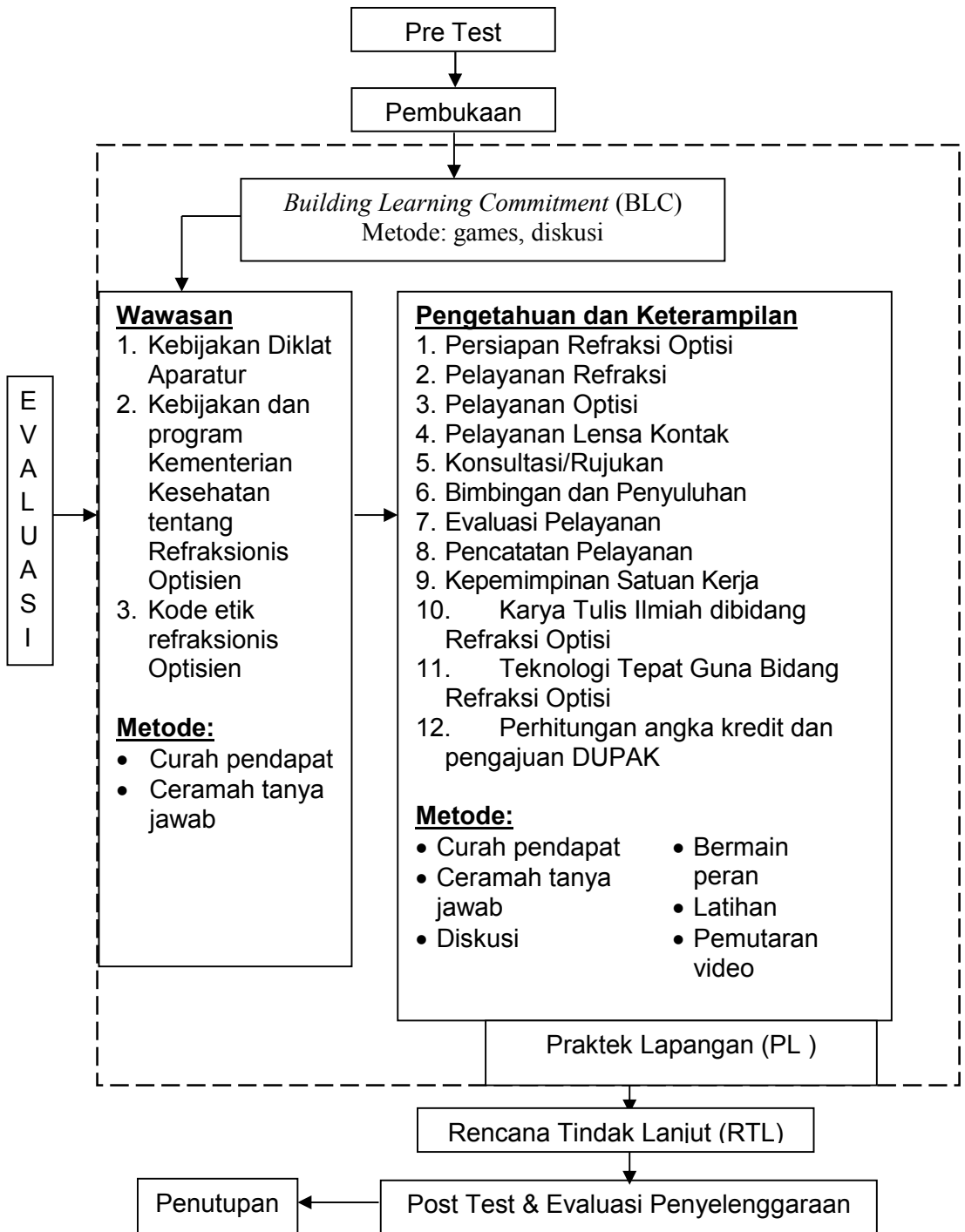
Nomor : MP. 3
 Materi : Anti Korupsi
 Waktu : 3 Jpl (T = 3 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini peserta mampu memahami Anti Korupsi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|---|---|---|--|--|
| <p>Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan Konsep Korupsi 2. Menjelaskan Konsep Anti Korupsi | <ol style="list-style-type: none"> 1. Konsep Korupsi <ol style="list-style-type: none"> a. Definisi Korupsi b. Ciri-ciri Korupsi c. Bentuk/Jenis Korupsi d. Tingkatan Korupsi e. Faktor Penyebab Korupsi f. Dasar Hukum tentang Korupsi 2. Konsep Anti Korupsi <ol style="list-style-type: none"> a. Definisi Anti Korupsi b. Nilai-nilai Anti Korupsi c. Prinsip-prinsip Anti Korupsi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ceramah tanya jawab ▪ Pemutaran film | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Papan dan kertas <i>flipchart</i> ▪ LCD projector ▪ Laptop ▪ White board ▪ Spidol ▪ Film dokumenter/ kartun animasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi ▪ Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2013 ▪ Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 232/MENKES/SK/VI/2013 tentang Strategi Komunikasi Pekerjaan dan Budaya Anti Korupsi |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|--------|----------------------|-----------|
| 3. Menjelaskan Upaya Pencegahan Korupsi dan Pemberantasan Korupsi 4. Menjelaskan Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi 5. Menjelaskan Gratifikasi | 3. Upaya Pencegahan Korupsi dan Pemberantasan Korupsi a. Upaya Pencegahan Korupsi b. Upaya Pemberantasan Korupsi c. Strategi Komunikasi Anti Korupsi 4. Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi a. Laporan b. Pengaduan c. Tatacara Penyampaian Pengaduan 5. Gratifikasi a. Pengertian Gratifikasi | | | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| | b. Aspek Hukum Gratifikasi c. Gratifikasi merupakan Tindak Pidana Korupsi d. Contoh Gratifikasi e. Sanksi Gratifikasi | | | |

7. Diagram Proses Pembelajaran



Proses dan Metode Pembelajaran

e. Proses pembelajaran

Proses pembelajaran dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- 1) Dinamisasi dan penggalian harapan peserta serta membangun komitmen belajar diantara peserta.
- 2) Penyiapan peserta sebagai individu atau kelompok yang mempunyai pengaruh terhadap perubahan perilaku dalam menciptakan iklim yang kondusif dalam melaksanakan tugas.
- 3) Penjajakan awal peserta dengan memberikan pre test.
- 4) Pembahasan materi.
- 5) Penugasan dalam bentuk diskusi kelompok/simulasi/latihan di kelas dan observasi di lapangan.
- 6) Penjajakan akhir peserta dengan memberikan post test.

Dalam setiap pembahasan materi inti, peserta dilibatkan secara aktif baik dalam teori maupun penugasan, dimana:

- 1) Pelatih mempersiapkan peserta untuk siap mengikuti proses pembelajaran.
- 2) Pelatih menjelaskan tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada setiap materi.
- 3) Pelatih dapat mengawali proses pembelajaran dengan:
 - (a) Penggalian pengalaman peserta.
 - (b) Penjelasan singkat tentang seluruh materi.
 - (c) Penugasan dalam bentuk individual atau kelompok.
- 4) Setelah semua materi disampaikan, pelatih dan atau peserta dapat memberikan umpan balik terhadap isi keseluruhan materi yang diberikan.
- 5) Sebelum pemberian materi berakhir, pelatih dan peserta dapat membuat rangkuman dan atau pembulatan.

b. Metode pembelajaran

Metode pembelajaran ini berdasarkan pada prinsip:

- 1) Orientasi kepada peserta meliputi latar belakang, kebutuhan dan harapan yang terkait dengan tugas yang dilaksanakan.
- 2) Peran serta aktif peserta sesuai dengan pendekatan pembelajaran.
- 3) Pembinaan iklim yang demokratis dan dinamis untuk terciptanya komunikasi dari dan ke berbagai arah.

Oleh karena itu metode yang digunakan selama proses pembelajaran diantaranya adalah:

- 1) Ceramah singkat dan tanya jawab.
 - 2) Curah pendapat untuk penajakan pengetahuan dan pengalaman peserta terkait dengan materi yang diberikan.
 - 3) Penugasan berupa: simulasi, *Role Play*, praktek lapangan serta latihan menghitung angka kredit dan mengajukan DUPAK.
- c. Rincian rangkaian diagram proses pelatihan sebagai berikut:
- 1) Pembukaan
Proses pembukaan pelatihan meliputi beberapa kegiatan berikut:
 - (a) Laporan ketua penyelenggara pelatihan.
 - (b) Pengarahan dari pejabat yang berwenang tentang latar belakang perlunya pelatihan.
 - (c) Perkenalan peserta secara singkat.
 - 2) Membangun Komitmen Belajar
Kegiatan ini ditujukan untuk mempersiapkan peserta dalam mengikuti proses pelatihan. Kejadiannya antara lain:
 - (a) Penjelasan oleh pelatih tentang tujuan pembelajaran dan kegiatan yang akan dilakukan dalam materi membangun komitmen belajar.
 - (b) Perkenalan antara peserta dan para pelatih dan panitia penyelenggara pelatihan, dan juga perkenalan antar sesama peserta. Kegiatan perkenalan dilakukan dengan permainan, dimana seluruh peserta terlibat secara aktif.
 - (c) Mengemukakan kebutuhan/harapan, kekhawatiran dan komitmen masing-masing peserta selama pelatihan.
 - (d) Kesepakatan antara para pelatih, penyelenggara pelatihan dan peserta dalam berinteraksi selama pelatihan berlangsung, meliputi: pengorganisasian kelas, kenyamanan kelas, keamanan kelas, dan yang lainnya.
 - 3) Pengisian pengetahuan/wawasan
Setelah materi Membangun Komitmen Belajar, kegiatan dilanjutkan dengan memberikan materi sebagai dasar pengetahuan/wawasan yang sebaiknya diketahui peserta dalam pelatihan ini, yaitu: Kebijakan Diklat Aparatur, Arah Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kesehatan psikologi klinis.
 - 4) Pemberian ketrampilan
Pemberian materi ketrampilan dari proses pelatihan mengarah pada kompetensi keterampilan yang akan dicapai oleh peserta. Penyampaian materi dilakukan dengan menggunakan berbagai metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan serta

aktif dalam mencapai kompetensi tersebut, yaitu metode ceramah tanya jawab, diskusi kelompok, simulasi, demonstrasi, praktek lapangan dan latihan.

- 5) Praktik Lapangan
Setelah mendapatkan keseluruhan materi, peserta diberikan kesempatan untuk berhadapan langsung dengan situasi nyata dan menerapkan materi-materi yang sudah didapatkan di kelas dalam proses praktik lapangan. Dengan melakukan praktik lapangan, peserta dapat membandingkan antara teori yang telah didapat di kelas dan kenyataan yang terjadi di lapangan.
- 6) Rencana Tindak Lanjut (RTL)
Masing-masing peserta menyusun rencana tindak lanjut setelah mengikuti pelatihan.
- 7) Post Test
Setelah keseluruhan materi dan praktik lapangan dilaksanakan, dilakukan post test. Post test bertujuan untuk melihat peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan.
- 8) Evaluasi
 - Evaluasi yang dimaksudkan adalah evaluasi terhadap proses pembelajaran tiap hari (refleksi) dan terhadap pelatih.
 - Evaluasi tiap hari (refleksi) dilakukan dengan cara *me-review* kegiatan proses pembelajaran yang sudah berlangsung, sebagai umpan balik untuk menyempurnakan proses pembelajaran selanjutnya.
 - Evaluasi terhadap pelatih dilakukan oleh peserta pada saat pelatih telah mengakhiri materi yang disampaikan. Evaluasi dilakukan dengan menggunakan form evaluasi terhadap pelatih.
- 9) Evaluasi penyelenggaraan
Evaluasi penyelenggaraan dilakukan untuk mendapatkan masukan dari peserta tentang penyelenggaraan pelatihan tersebut dan akan digunakan untuk penyempurnaan penyelenggaraan pelatihan berikutnya.
- 10) Penutupan
Acara penutupan dapat dijadikan sebagai upaya untuk mendapatkan masukan dari peserta ke penyelenggara dan pelatih untuk perbaikan pelatihan yang akan datang.

8. Peserta dan Pelatih

a. Peserta

- 1) Kriteria peserta:
 - Memiliki Ijazah D3 Refraksi Optisi.
 - Memiliki STR Refraksionis Optisien.
 - Pangkat paling rendah penata muda, golongan ruang III/a.
 - Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat.
- 2) Jumlah peserta:
Jumlah peserta dalam 1 kelas maksimal 30 orang.

b. Pelatih

Pelatih untuk pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien memiliki kriteria sebagai berikut:

- 1) Memiliki kemampuan kediklatan, atau *Training of Trainer* (TOT) atau pelatihan bagi Tenaga Pelatih Program Kesehatan (TPPK) atau memiliki rekomendasi dari Ikatan Refraksionis Optisien Indonesia (IROPIN).
- 2) Pendidikan minimal S1 dengan latar belakang D3 bidang Refraksi Optisi, dengan tambahan keahlian/pengalaman di bidang materi yang diajarkan.
- 3) Memahami kurikulum pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien yang telah distandarisasi.
- 4) Menguasai materi yang disampaikan sesuai dengan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) yang ditetapkan dalam kurikulum pelatihan.

9. Penyelenggara dan Tempat Penyelenggaraan

a. Penyelenggara

Kriteria penyelenggara untuk pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien Terampil Pelaksana yaitu:

- 1) Institusi atau lembaga pendidikan dan pelatihan yang memiliki kemampuan menyelenggarakan pelatihan dan sudah terakreditasi.
- 2) Mempunyai Pengendali Pelatihan atau seseorang yang ditunjuk sebagai pengendali proses pembelajaran yang menguasai materi pelatihan.

- 3) Mempunyai minimal 1 orang tenaga yang pernah mengikuti *Training Officer Course* (TOC) atau pernah menyelenggarakan pelatihan.

b. Tempat penyelenggaraan

Pelatihan dilaksanakan di instansi pelatihan yang terakreditasi, dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan.

10. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dalam pelatihan ini meliputi:

a. Evaluasi terhadap peserta

Evaluasi terhadap peserta dilakukan melalui:

- Penjajakan awal melalui pre test.
- Penjajakan peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta terhadap materi yang telah diterima melalui post test.

b. Evaluasi terhadap pelatih

Evaluasi terhadap pelatih/fasilitator ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh penilaian yang menggambarkan tingkat kepuasan peserta terhadap kemampuan pelatih/instruktur dalam menyampaikan pengetahuan dan atau keterampilan kepada peserta dengan baik, dapat dipahami dan diserap peserta, meliputi:

- Penguasaan materi
- Ketepatan waktu
- Sistematika penyajian
- Penggunaan metode dan alat bantu pelatihan
- Empati, gaya dan sikap kepada peserta
- Pencapaian Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)
- Kesempatan tanya jawab
- Kemampuan menyajikan
- Kerapihan pakaian
- Kerjasama antar tim pengajar.

c. Evaluasi terhadap penyelenggara pelatihan

Evaluasi dilakukan oleh peserta terhadap pelaksanaan pelatihan. Obyek evaluasi adalah pelaksanaan administrasi dan akademis, yang meliputi:

- Tujuan pelatihan

- Relevansi program pelatihan dengan tugas
- Manfaat setiap materi bagi pelaksanaan tugas peserta di tempat kerja
- Manfaat pelatihan bagi peserta/instansi
- Hubungan peserta dengan pelaksana pelatihan
- Pelayanan sekretariat terhadap peserta
- Pelayanan akomodasi dan lainnya
- Pelayanan konsumsi
- Pelayanan perpustakaan
- Pelayanan komunikasi dan informasi.

11. Sertifikat

Setiap peserta yang telah menyelesaikan proses pembelajaran minimal 95% dari keseluruhan jumlah jam pembelajaran, akan memperoleh sertifikat dengan nilai 2 (dua) angka kredit yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan RI sesuai dengan yang tertera dalam struktur program dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan panitia penyelenggara.

BAB IV
STANDAR KURIKULUM PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL REFRAKSIONIS OPTISIEN KATEGORI
KETERAMPILAN

A. Standar Kurikulum Pelatihan Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien Jenjang Terampil Penyelia

1. Tujuan Pelatihan

a. Tujuan umum:

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai pemangku jabatan fungsional refraksionis optisien jenjang terampil penyelia :

b. Tujuan Khusus:

Setelah mengikuti pelatihan, peserta mampu:

- 1) Melakukan persiapan pelayanan refraksi optisi
- 2) Melakukan pelayanan refraksi
- 3) Melakukan pelayanan optisi
- 4) Melakukan Pelayanan Lensa Kontak
- 5) Melakukan konsultasi/ rujukan
- 6) Melakukan bimbingan dan penyuluhan
- 7) Melakukan evaluasi pelayanan
- 8) Melakukan pencatatan pelayanan
- 9) Memimpin satuan kerja
- 10) Membuat Karya Tulis/karya ilmiah di bidang refraksi optisi
- 11) Menemukan teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi
- 12) Melakukan Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK

2. Struktur Program

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusun materi yang akan diberikan secara rinci pada struktur program sebagai berikut:

| NO | MATERI | ALOKASI WAKTU | | | |
|---|--|---------------|----------|----------|----------|
| | | T | P | PL | JLH |
| A. | MATERI DASAR: | | | | |
| | 1. Kebijakan Pusat Pelatihan SDM Kesehatan | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | 2. Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | 3. Kode Etik Refraksionis Optisien | 2 | 0 | 0 | 2 |
| | Sub total | 6 | 0 | 0 | 6 |
| B. | MATERI INTI: | 1 | 1 | 0 | 2 |
| | 1. Persiapan Refraksi Optisi | 4 | 6 | 8 | 18 |
| | 2. Pelayanan Refraksi | 2 | 4 | 0 | 6 |
| | 3. Pelayanan Optisi | 2 | 6 | 0 | 8 |
| | 4. Pelayanan Lensa Kontak | 1 | 3 | 0 | 4 |
| | 5. Konsultasi/Rujukan | 2 | 3 | 0 | 5 |
| | 6. Bimbingan dan Penyuluhan | 1 | 2 | 0 | 3 |
| | 7. Evaluasi Pelayanan | 1 | 1 | 0 | 2 |
| | 8. Pencatatan Pelayanan | 1 | 2 | 0 | 3 |
| | 9. Kepemimpinan Satuan Kerja/Teknik memimpin satuan kerja | 2 | 4 | 0 | 6 |
| | 10. Karya Tulis Ilmiah di bidang Refraksi Optisi | 4 | 4 | 0 | 8 |
| | 11. Teknologi Tepat Guna di bidang Refraksi Optisi | 2 | 8 | 0 | 10 |
| 12. Penghitungan Angka Kredit dan Pengajuan DUPAK | | | | | |

STANDAR KURIKULUM PELATIHAN
JABATAN FUNGSIONAL REFRAKSIONIS OPTISIEN
JENJANG TERAMPIL – PENYELIA

| | | | | | |
|-----------|--------------------------------|-----------|-----------|----------|-----------|
| | Sub total | 22 | 44 | 8 | 74 |
| C. | MATERI PENUNJANG: | | | | |
| | 1. Membangun Komitmen Belajar | 0 | 2 | 0 | 2 |
| | 2. Rencana Tindak Lanjut (RTL) | 1 | 1 | 0 | 2 |
| | 3. Anti Korupsi | 3 | 0 | 0 | 3 |
| | Sub total | 4 | 3 | | 7 |
| | TOTAL | 34 | 47 | 8 | 89 |

Keterangan:

T = Teori; P = Penugasan; PL = Praktik Lapangan; 1 Jpl @ 45 menit

3. Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) Jabatan Fungsional Refraksionis Optisien Jenjang Terampil-Penyelia

Nomor : MD. 1
 Materi : Kebijakan Pusat Pelatihan SDM Kesehatan
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang kebijakan diklat aparatur.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan arah pengembangan kesehatan jangka panjang 2. Menjelaskan peranan SDM kesehatan 3. Menjelaskan program PPSDM Kesehatan | 1. Arah pengembangan kesehatan jangka panjang a. Pembangunan nasional berwawasan kesehatan b. Pemberdayaan masyarakat daerah c. Pengembangan upaya dan pembiayaan d. Pengembangan dan pemberdayaan SDM Kesehatan 2. Peranan SDM kesehatan 3. Program PPSDM Kesehatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Renstra Pusdiklat Aparatur ▪ RP3AK (Rencana Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Aparatur Kesehatan Tahun 2011-2025) ▪ UU No. 36 tahun 2014 tentang Tenaga Kesehatan |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| 4. Menjelaskan struktur organisasi Badan PPSDM Kesehatan | 4. Struktur organisasi Badan PPSDM Kesehatan a. Pengertian b. Ruang lingkup c. Prinsip-prinsip d. Strategi | | | |

Nomor : MD. 2
 Materi : Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memahami tentang arah kebijakan dan program Kementerian Kesehatan tentang Refraksionis Optisien

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|---|---|--|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menjelaskan : 1. Kebijakan terkait jabatan fungsional Refraksionis Optisien 2. Jabatan fungsional refraksionis optisien terampil dan kedudukannya | 1. Kebijakan jabfung refraksionis optisien 2. Jabatan fungsional refraksionis optisien terampil dan kedudukannya a. Pengertian b. Tugas pokok dan fungsi c. Pangkat dan Jabatan d. Hak dan kewajiban e. Syarat pengangkatan, pembebasan/pemberhentian/kenaikan jenjang f. Butir kegiatan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>) ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | |

Nomor : MD. 3
 Materi : Kode Etik Refraksionis Optisien
 Waktu : 2 Jpl (T = 2 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu mengevaluasi situasi situasi yang terkait dengan kode etik refraksi optisi

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|---|--|---------------------------------------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu : 1. Menjelaskan tentang etika profesi 2. Menerapkan etika Refraksionis Optisien | 1. Etika profesi a. Etika dan moralitas b. Nilai-nilai luhur profesi 2. Etika Refraksionis Optisien : a. Kewajiban Pribadi b. Kewajiban Terhadap Klien c. Kewajiban Terhadap Sejawat/profesi lain | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang (<i>Slide power point</i>) ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | Kepmenkes Nomor 572/MENKES/SK/VI/2008 |

Nomor : MI. 1
 Materi : Persiapan Refraksi Optisi
 Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun rencana pemeriksaan refraksi optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|---|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan Rencana Kerja Pelayanan refraksi optisi. 2. Menyusun rencana kerja pelayanan refraksi optisi. 3. Menyusun rencana pemeriksaan refraksi optisi. | 1. Rencana Kerja Pelayanan Refraksi Optisi 2. Penyusunan Rencana Kerja Pelayanan Refraksi Optisi. 3. Penyusunan Rencana Pemeriksaan Refraksi Optisi : a. Konsep pemeriksaan refraksi objektif dan subjektif. b. Tata cara | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Ceramah Tanya Jawab (CTJ) ▪ Studi kasus ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Permenpan Nomor PER/47/M.PAN/4/2005 ▪ Permenkes Nomor 41 Tahun 2015 |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|---------------|-----------------------------|------------------|
| | pemeriksaan refraksi optisi. c. Kebutuhan peralatan pemeriksaan refraksi optisi. | | | |

Nomor : MI. 2
 Materi : Pelayanan Refraksi
 Waktu : 18 Jpl (T = 4 Jpl; P =6 Jpl; PL =8 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pelayanan refraksi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---|--|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang pelayanan refraksi. 2. Melakukan pemeriksaan pendahuluan. 3. Melakukan pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus kompleks pada anak. | 1. Pelayanan Refraksi 2. Pemeriksaan pendahuluan 3. Pemeriksaan refraksi obyektif dan subyektif monokuler, penyeimbangan beban akomodasi dan pemberian lensa addisi baca kasus kompleks pada anak. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Diskusi kelompok ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Alat Refraksi | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| 4. Melakukan penglihatan binokuler kasus kompleks pada anak. 5. Menetapkan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan | 4. Pemeriksaan penglihatan binokuler kasus kompleks pada anak 5. Penetapan ukuran koreksi anomali refraksi dan jenis terapi penglihatan | | | |

Nomor : MI. 3
 Materi : Pelayanan Optisi
 Waktu : 6 Jpl (T = 2 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pelayanan optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|--|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu : 1. Menjelaskan tentang pelayanan optisi. 2. Menerjemakan resep kacamata. 3. Melaksanakan pelayanan optisi. | 1. Pelayanan Optisi 2. Interpretasi Resep Kacamata 3. Pelaksanaan Pelayanan Optisi a. Pengawasan b. Pengecekan c. Penilaian d. Rekomendasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Alat optisi | |

Nomor : MI. 4
 Materi : Pelayanan Lensa Kontak
 Waktu : 8 Jpl (T = 2 Jpl; P = 6 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pelayanan lensa kontak

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|---|---|---|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu : 1. Menjelaskan pelayanan lensa kontak 2. Melakukan seleksi pasien 3. Melakukan fitting lensa kontak | 1. Pelayanan Lensa Kontak 2. Seleksi Pasien : a. Anamnesa b. Pemeriksaan Pendahuluan pada Kasus Kompleks 3. Fitting Lensa Kontak : a. Penetapan Dioptri, Jenis dan Pengepasan/ Fitting Lensa Kontak pada Kasus Kompleks. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ ▪ Diskusi Kelompok ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan Diskusi Kelompok ▪ Panduan Simulasi | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| 4. Melakukan pemeriksaan/ kunjungan ulang Lensa Kontak | 4. Pemeriksaan/ Kunjungan Ulang Lensa Kontak a. Keadaan Lensa Kontak b. Fitting Lensa Kontak | | | |

Nomor : MI. 5
 Materi : Konsultasi/Rujukan
 Waktu : 4 Jpl (T = 1 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan konsultasi/ rujukan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|--|--|-----------|
| <p>Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan Konsultasi/ rujukan kelainan fungsi penglihatan. 2. Melakukan konsultasi kelainan fungsi penglihatan. 3. Melakukan rujukan pada kelainan organik. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Konsultasi/ Rujukan Kelainan Fungsi Penglihatan 2. Konsultasi Kelainan Fungsi Penglihatan. 3. Rujukan pada Kelainan Organik. | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ CTJ ▪ Role play | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan role play | |

Nomor : MI. 6
 Materi : Bimbingan dan Penyuluhan
 Waktu : 5 Jpl (T = 2 Jpl; P = 3 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan bimbingan/ penyuluhan pemeliharaan penglihatan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|---|---|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Melakukan bimbingan/ penyuluhan pemeliharaan penglihatan. | 1. Bimbingan dan penyuluhan penglihatan : a. Pengertian b. Tujuan 2. Teknik melakukan bimbingan/penyuluhan penglihatan : a. Metode b. Beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam melakukan bimbingan dan penyuluhan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ <i>Role play</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) | |

Nomor : MI. 7
Materi : Evaluasi Pelayanan
Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)
Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan evaluasi pelayanan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--|---|------------------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan evaluasi pelayanan | 1. Evaluasi Pelayanan: a. Persiapan Pelayanan Refraksi Optisi b. Pemeriksaan Refraksi, Optisi dan Lensa Kontak | <ul style="list-style-type: none">▪ CTJ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none">▪ Bahan tayang▪ Laptop▪ LCD▪ Flipchart▪ White board▪ Spidol (ATK)▪ Panduan simulasi | |

Nomor : MI. 8

Materi : Pencatatan Pelayanan

Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)

Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan pencatatan pelayanan refraksi, optisi dan lensa kontak.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|---|---|---|-----------|
| <p>Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menjelaskan pencatatan pelayanan pelayanan refraksi, optisi dan lensa kontak. 2. Melakukan pencatatan pelayanan refraksi. 3. Melakukan pencatatan pelayanan optisi. 4. Melakukan pencatatan pelayanan lensa kontak. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengertian Pencatatan Pelayanan Pelayanan Refraksi, Optisi dan Lensa Kontak 2. Teknik Pencatatan Pelayanan Refraksi. 3. Teknik Pencatatan Pelayanan Optisi. 4. Teknik Pencatatan Pelayanan Lensa Kontak . | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ Simulasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flipchart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan simulasi | |

Nomor : MI. 9
 Materi : Kepemimpinan Satuan Kerja/Teknik Memimpin Satuan Kerja
 Waktu : 3 Jpl (T = 1 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu memimpin satuan unit kerja di bidang pelayanan refraksi optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|--|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Memimpin satuan unit kerja di bidang pelayanan refraksi optisi | 1. Kepemimpinan Unit Kerja di bidang Pelayanan Refraksi Optisi a. Peran dan Fungsi b. Tanggung Jawab c. Teknik Memimpin | <ul style="list-style-type: none"> ▪ CTJ ▪ <i>Role play</i> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ <i>Flipchart</i> ▪ <i>White board</i> ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan <i>role play</i>. | |

Nomor : MI. 10
 Materi : Karya tulis/Karya Ilmiah di Bidang Refraksi Optisi
 Waktu : 6 Jpl (T= 2Jpl; P= 4 Jpl; PL= 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun karya tulis/karya ilmiah lainnya di bidang Refraksi Optisi

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|---|--|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tentang Konsep karya tulis/karya ilmiah 2. Menjelaskan jenis/macam penulisan karya tulis/karya ilmiah | 1. Konsep Karya tulis/Karya Ilmiah : a. Pengertian b. Bentuk c. Ciri-ciri 2. Jenis / macam-macam penulisan karya tulis/karya ilmiah a. Skripsi b. Tesis c. Disertasi d. Makalah e. Artikel f. Opini g. Fiksi | <ul style="list-style-type: none"> • CTJ • Curah pendapat • Latihan penyusunan karya tulis/karya ilmiah | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop • LCD • Flipchart • Whiteboard • Spidol (ATK) • Panduan latihan | <ul style="list-style-type: none"> • Aqua Dwipayana (2003) Kiat Menulis di Media. Jakarta: Global Mahardika • Nana Sudjana dan Ulung Laksana (2004) Menyusun Karya Tulis Ilmiah u Memperoleh AK. Bandung: Sinar baru Algesindo • Nurudin (2007) Dasar-dasar Penulisan. Malang: UMM Press |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--------|----------------------|--|
| <p>3. Menjelaskan 7 (tujuh) sikap penulisan karya tulis/karya ilmiah</p> <p>4. Membuat karya tulis/karya ilmiah</p> | <p>3. Tujuh Sikap Ilmiah :</p> <p>a. Sikap ingin tahu b. Sikap kritis c. Sikap obyektif d. Sikap ingin menemukan e. Sikap menghargai karya orang lain f. Sikap tekun g. Sikap terbuka</p> <p>4. Penulisan karya tulis/karya ilmiah</p> <p>a. Sistematika Penulisan b. Penjelasan Isi Penulisan c. Teknik Penulisan Laporan</p> | | | <ul style="list-style-type: none"> • Suhardjono (2006) Peningkatan Karir Tenaga Kependidikan khususnya dalam hal pembuatan KTI sbg Kegiatan Pengemb. Profesi. Makalah. Disampaikan pada Temu Konsultasi dlm rangka Koordinasi & Pembinaan Kepegw. Pendidik dan Tenaga Kependidikan di Griya Astuti, Nov. 2006 • Totok Djuroto dan Bambang Supriyadi (2007) Menulis Artikel dan Karya |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | PokokBahasan dan Sub PokokBahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|----------------------------------|-----------------------------------|--------|----------------------|---|
| | | | | Ilmiah. Bandung: Rosda <ul style="list-style-type: none">Keputusan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Kepala BAKN Nomor 0433/P/1993, Nomor 25 thn 1993 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan |

Nomor : MI. 11
 Materi : Teknologi tepat guna di bidang pelayanan Refraksi Optisi
 Waktu : 8 Jpl (T = 4 Jpl; P = 4 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menemukan teknologi tepat guna di bidang Refraksi Optisi.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|---|--|---|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menemukan teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi | 1. Teknologi tepat guna di bidang refraksi optisi a. Peralatan yang berhubungan dengan teknologi informasi b. Pemahaman aplikasi dasar teknologi informasi c. <i>Brainware</i> terhadap teknologi informasi d. <i>Implementasi Teknologi informasi Kesehatan di Fasyankes</i> | <ul style="list-style-type: none"> • Curah pendapat • CTJ • Praktik kelompok pembuatan database dasar | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop • LCD • Flipchart • <i>White board</i> • Spidol (ATK) • Panduan praktik | <ul style="list-style-type: none"> • Permenpan Nomor 47 tahun 2005 • Peraturan bersama Menkes dan Kepala PKM nomor ; 1368/menkes/PB/IX/2005.Nomor : 20 tahun 2005. |

Nomor : MI. 12
 Materi : Penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK
 Waktu : 10 Jpl (T = 2 Jpl; P = 8 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu melakukan penghitungan angka kredit dan pengajuan DUPAK.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|--|--|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan tata cara penilaian angka kredit | 1. Tata cara penilaian angka kredit a. DUPAK b. Penilaian oleh Tim Penilai c. Penilaian oleh Tim Penilai Teknis d. Penetapan Angka Kredit (PAK) e. Penilaian Angka Kredit bagi pemangku jabatan Refraksionis Optisien yang diangkat pertama kali dan pindahan dari Jabatan lain untuk menentukan jenjang jabatan. | <ul style="list-style-type: none"> • Curah pendapat • CTJ • Latihan menghitung angka kredit • Latihan mengajukan DUPAK | <ul style="list-style-type: none"> • Bahan tayang • Laptop • LCD • Flipchart • White board • Spidol (ATK) • Form-form • Format PAK dan DUPAK | <ul style="list-style-type: none"> • Permenpan Nomor 47 tahun 2005 • Peraturan bersama Menkes dan Kepala PKM nomor ; 1368/menkes/PB/IX/2005.Nomor : 20 tahun 2005. • Ketentuan pelaksanaan peraturan menteri pendayagunaan paratur negara dan reformasi birokrasi republik indonesia |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|--|--|--------|---|----------------------------|
| <p>2. Melakukan perhitungan dan penetapan angka kredit</p> <p>3. Melakukan pengisian formulir-formulir</p> | <p>2. Perhitungan dan penetapan Angka Kredit</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Unsur Pendidikan b. Unsur Pelayanan refraksi optisi. c. Pengembangan Profesi d. Unsur Penunjang Tugas refraksi optisi <p>3. Cara pengisian formulir-formulir</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Formulir DUPAK b. Formulir catatan dan laporan Prestasi Kerja Harian c. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan pelayanan refraksi optisi d. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan pengembangan profesi e. Formulir surat pernyataan melakukan kegiatan penunjang tugas refraksi optisi | | <ul style="list-style-type: none"> • Contoh-contoh DUPAK | <p>nomor 30 tahun 2013</p> |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| | f. Surat keterangan sebagai anggota organisasi profesi g. Formulir Penetapan Angka Kredit | | | |

Nomor : MP. 1
 Materi : Membangun Komitmen Belajar/*Building Learning Commitment* (BLC)
 Waktu : 2 Jpl (T = 0 Jpl; P = 2 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu membangun komitmen belajar selama proses pelatihan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat Bantu | Referensi |
|---|--|---|---|---|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Memahami konsep BLC 2. Mengenal seluruh peserta, fasilitator, dan panitia penyelenggara pelatihan 3. Menyusun harapan dan strategi mencapai harapan 4. Menyusun norma dan nilai dalam kelas | 1. Pengertian dan tujuan BLC 2. Perkenalan 3. Penyusunan harapan dan strategi mencapai harapan 4. Penyusunan norma, nilai dalam kelas | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Permainan ▪ Diskusi kelompok | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flip chart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan diskusi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Depkes RI, Pusdiklat Kesehatan, 2004, Kumpulan Games dan Energizer, Jakarta. ▪ Munir, Baderel, 2001, Dinamika Kelompok, Penerapannya Dalam Laboratorium Ilmu Perilaku, Jakarta |

Nomor : MP. 2
 Materi : Rencana Tindak Lanjut (RTL)
 Waktu : 2 Jpl (T = 1 Jpl; P = 1 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu menyusun Rencana Tindak Lanjut (RTL) setelah mengikuti pelatihan.

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---|---|-----------|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan pengertian dan tujuan penyusunan RTL 2. Menjelaskan ciri-ciri RTL 3. Menjelaskan ruang lingkup 4. Menjelaskan komponen dalam RTL 5. Cara penyusunan RTL | 1. Pengertian dan tujuan penyusunan RTL a. Pengertian b. Tujuan 2. Ciri-ciri RTL 3. Ruang lingkup 4. Komponen dalam RTL 5. Cara penyusunan RTL kelompok dan individu a. Cara penyusunan | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Curah pendapat ▪ Ceramah tanya jawab ▪ Latihan menyusun RTL | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Laptop ▪ LCD ▪ Flip chart ▪ White board ▪ Spidol (ATK) ▪ Panduan latihan | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|---|---------------|-----------------------------|------------------|
| 6. Format penyusunan RTL | RTL klompok b. Cara penyusunan RTL individu c. Cara penetapan 6. Format penyusunan RTL | | | |

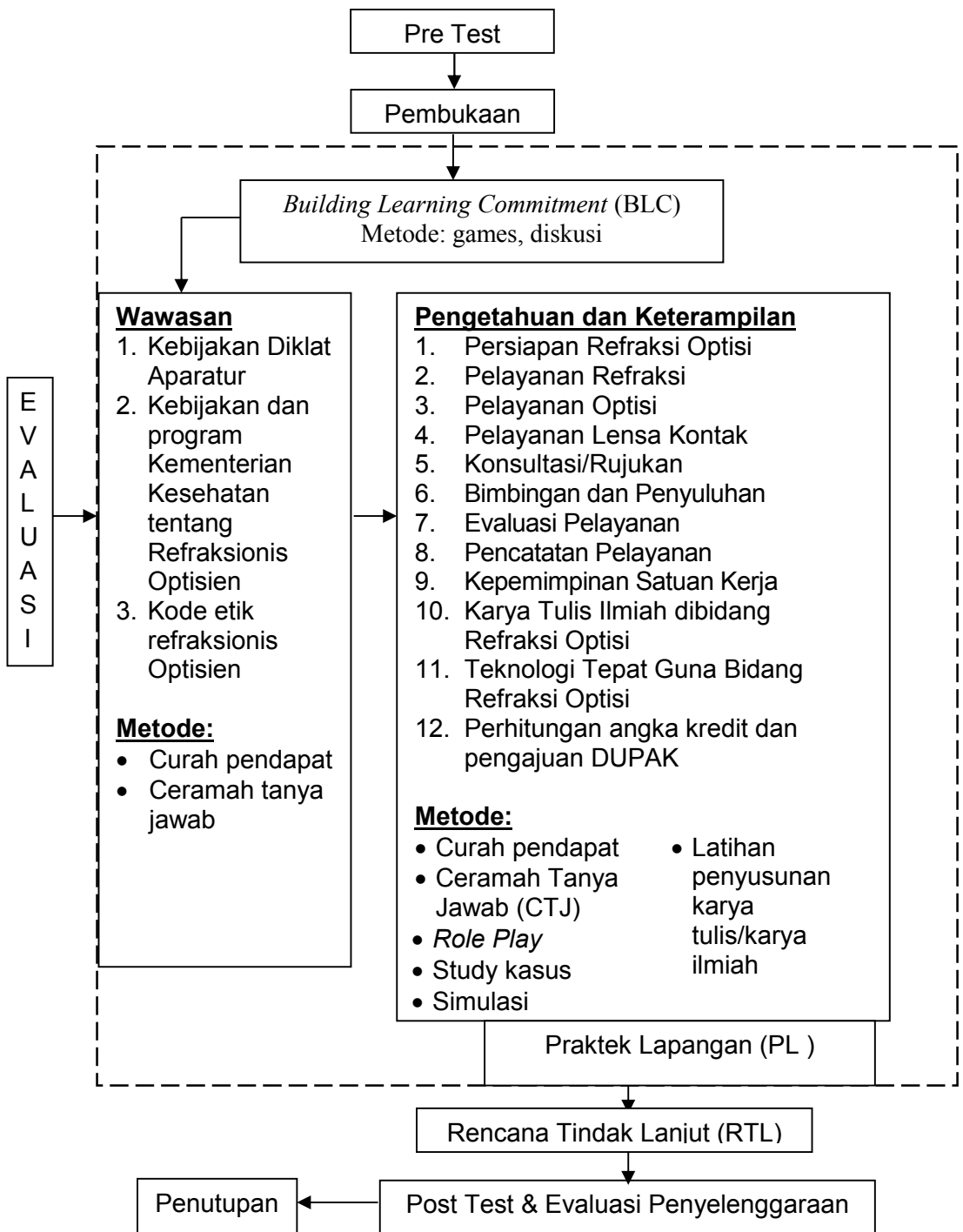
Nomor : MP. 3
 Materi : Anti Korupsi
 Waktu : 3 Jpl (T = 3 Jpl; P = 0 Jpl; PL = 0 Jpl)
 Tujuan Pembelajaran Umum (TPU) : Setelah mengikuti materi ini peserta mampu memahami Anti Korupsi

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|---|---|---|--|--|
| Setelah mengikuti materi ini, peserta mampu: 1. Menjelaskan Konsep Korupsi 2. Menjelaskan Konsep Anti Korupsi | 1. Konsep Korupsi a. Definisi Korupsi b. Ciri-ciri Korupsi c. Bentuk/Jenis Korupsi d. Tingkatan Korupsi e. Faktor Penyebab Korupsi f. Dasar Hukum tentang Korupsi 2. Konsep Anti Korupsi a. Definisi Anti Korupsi b. Nilai-nilai Anti Korupsi c. Prinsip-prinsip Anti Korupsi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Ceramah tanya jawab ▪ Pemutaran film | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Bahan tayang ▪ Papan dan kertas <i>flipchart</i> ▪ LCD projector ▪ Laptop ▪ White board ▪ Spidol ▪ Film dokumenter/ kartun animasi | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Undang-undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi ▪ Instruksi Presiden Nomor 1 Tahun 2013 ▪ Keputusan Menteri Kesehatan Nomor 232/MENKES/SK/VI/2013 tentang Strategi Komunikasi Pekerjaan dan Budaya Anti Korupsi |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|--------|----------------------|-----------|
| 3. Menjelaskan Upaya Pencegahan Korupsi dan Pemberantasan Korupsi 4. Menjelaskan Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi 5. Menjelaskan Gratifikasi | 3. Upaya Pencegahan Korupsi dan Pemberantasan Korupsi a. Upaya Pencegahan Korupsi b. Upaya Pemberantasan Korupsi c. Strategi Komunikasi Anti Korupsi 4. Tata Cara Pelaporan Dugaan Pelanggaran Tindak Pidana Korupsi a. Laporan b. Pengaduan c. Tatacara Penyampaian Pengaduan 5. Gratifikasi a. Pengertian Gratifikasi | | | |

| Tujuan Pembelajaran Khusus (TPK) | Pokok Bahasan dan Sub Pokok Bahasan | Metode | Media dan Alat bantu | Referensi |
|--|--|---------------|-----------------------------|------------------|
| | b. Aspek Hukum Gratifikasi c. Gratifikasi merupakan Tindak Pidana Korupsi d. Contoh Gratifikasi e. Sanksi Gratifikasi | | | |

7. Diagram Proses Pembelajaran



Proses dan Metode Pembelajaran

e. Proses pembelajaran

Proses pembelajaran dilaksanakan melalui tahapan sebagai berikut:

- 1) Dinamisasi dan penggalian harapan peserta serta membangun komitmen belajar diantara peserta.
- 2) Penyiapan peserta sebagai individu atau kelompok yang mempunyai pengaruh terhadap perubahan perilaku dalam menciptakan iklim yang kondusif dalam melaksanakan tugas.
- 3) Penjajakan awal peserta dengan memberikan pre test.
- 4) Pembahasan materi.
- 5) Penugasan dalam bentuk diskusi kelompok/simulasi/latihan di kelas dan observasi di lapangan.
- 6) Penjajakan akhir peserta dengan memberikan post test.

Dalam setiap pembahasan materi inti, peserta dilibatkan secara aktif baik dalam teori maupun penugasan, dimana:

- 1) Pelatih mempersiapkan peserta untuk siap mengikuti proses pembelajaran.
- 2) Pelatih menjelaskan tentang tujuan pembelajaran yang akan dicapai pada setiap materi.
- 3) Pelatih dapat mengawali proses pembelajaran dengan:
 - (a) Penggalian pengalaman peserta.
 - (b) Penjelasan singkat tentang seluruh materi.
 - (c) Penugasan dalam bentuk individual atau kelompok.
- 4) Setelah semua materi disampaikan, pelatih dan atau peserta dapat memberikan umpan balik terhadap isi keseluruhan materi yang diberikan.
- 5) Sebelum pemberian materi berakhir, pelatih dan peserta dapat membuat rangkuman dan atau pembulatan.

b. Metode pembelajaran

Metode pembelajaran ini berdasarkan pada prinsip:

- 1) Orientasi kepada peserta meliputi latar belakang, kebutuhan dan harapan yang terkait dengan tugas yang dilaksanakan.
- 2) Peran serta aktif peserta sesuai dengan pendekatan pembelajaran.
- 3) Pembinaan iklim yang demokratis dan dinamis untuk terciptanya komunikasi dari dan ke berbagai arah.

Oleh karena itu metode yang digunakan selama proses pembelajaran diantaranya adalah:

- 1) Ceramah singkat dan tanya jawab.
 - 2) Curah pendapat untuk penajakan pengetahuan dan pengalaman peserta terkait dengan materi yang diberikan.
 - 3) Penugasan berupa: simulasi, *Role Play*, praktek lapangan serta latihan menghitung angka kredit dan mengajukan DUPAK.
- c. Rincian rangkaian diagram proses pelatihan sebagai berikut:
- 1) Pembukaan
Proses pembukaan pelatihan meliputi beberapa kegiatan berikut:
 - (a) Laporan ketua penyelenggara pelatihan.
 - (b) Pengarahan dari pejabat yang berwenang tentang latar belakang perlunya pelatihan.
 - (c) Perkenalan peserta secara singkat.
 - 2) Membangun Komitmen Belajar
Kegiatan ini ditujukan untuk mempersiapkan peserta dalam mengikuti proses pelatihan. Kejadiannya antara lain:
 - (a) Penjelasan oleh pelatih tentang tujuan pembelajaran dan kegiatan yang akan dilakukan dalam materi membangun komitmen belajar.
 - (b) Perkenalan antara peserta dan para pelatih dan panitia penyelenggara pelatihan, dan juga perkenalan antar sesama peserta. Kegiatan perkenalan dilakukan dengan permainan, dimana seluruh peserta terlibat secara aktif.
 - (c) Mengemukakan kebutuhan/harapan, kekhawatiran dan komitmen masing-masing peserta selama pelatihan.
 - (d) Kesepakatan antara para pelatih, penyelenggara pelatihan dan peserta dalam berinteraksi selama pelatihan berlangsung, meliputi: pengorganisasian kelas, kenyamanan kelas, keamanan kelas, dan yang lainnya.
 - 3) Pengisian pengetahuan/wawasan
Setelah materi Membangun Komitmen Belajar, kegiatan dilanjutkan dengan memberikan materi sebagai dasar pengetahuan/wawasan yang sebaiknya diketahui peserta dalam pelatihan ini, yaitu: Kebijakan Diklat Aparatur, Arah Kebijakan dan Program Kementerian Kesehatan tentang Pelayanan Kesehatan psikologi klinis.
 - 4) Pemberian ketrampilan
Pemberian materi ketrampilan dari proses pelatihan mengarah pada kompetensi keterampilan yang akan dicapai oleh peserta. Penyampaian materi dilakukan dengan menggunakan berbagai metode yang melibatkan semua peserta untuk berperan serta

aktif dalam mencapai kompetensi tersebut, yaitu metode ceramah tanya jawab, diskusi kelompok, simulasi, demonstrasi, praktek lapangan dan latihan.

- 5) **Praktik Lapangan**
Setelah mendapatkan keseluruhan materi, peserta diberikan kesempatan untuk berhadapan langsung dengan situasi nyata dan menerapkan materi-materi yang sudah didapatkan di kelas dalam proses praktik lapangan. Dengan melakukan praktik lapangan, peserta dapat membandingkan antara teori yang telah didapat di keals dan kenyataan yang terjadi di lapangan.
- 6) **Rencana Tindak Lanjut (RTL)**
Masing-masing peserta menyusun rencana tindak lanjut setelah mengikuti pelatihan.
- 7) **Post Test**
Setelah keseluruhan materi dan praktik lapangan dilaksanakan, dilakukan post test. Post test bertujuan untuk melihat peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta setelah mengikuti pelatihan.
- 8) **Evaluasi**
 - Evaluasi yang dimaksudkan adalah evaluasi terhadap proses pembelajaran tiap hari (refleksi) dan terhadap pelatih.
 - Evaluasi tiap hari (refleksi) dilakukan dengan cara *me-review* kegiatan proses pembelajaran yang sudah berlangsung, sebagai umpan balik untuk menyempurnakan proses pembelajaran selanjutnya.
 - Evaluasi terhadap pelatih dilakukan oleh peserta pada saat pelatih telah mengakhiri materi yang disampaikannya. Evaluasi dilakukan dengan menggunakan form evaluasi terhadap pelatih.
- 9) **Evaluasi penyelenggaraan**
Evaluasi penyelenggaraan dilakukan untuk mendapatkan masukan dari peserta tentang penyelenggaraan pelatihan tersebut dan akan digunakan untuk penyempurnaan penyelenggaraan pelatihan berikutnya.
- 10) **Penutupan**
Acara penutupan dapat dijadikan sebagai upaya untuk mendapatkan masukan dari peserta ke penyelenggara dan pelatih untuk perbaikan pelatihan yang akan datang.

8. Peserta dan Pelatih

a. Peserta

- 1) Kriteria peserta:
 - Memiliki ijazah D3 Refraksi Optisi
 - Memiliki STR Refraksionis Optisien.
 - Pangkat paling rendah penata, golongan ruang III/c.
 - Telah mengikuti pendidikan dan pelatihan prajabatan dan mendapatkan Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPP) atau Sertifikat.
- 2) Jumlah peserta:
Jumlah peserta dalam 1 kelas maksimal 30 orang.

b. Pelatih

Pelatih untuk pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien memiliki kriteria sebagai berikut:

- 1) Memiliki kemampuan kediklatan, atau *Training of Trainer* (TOT) atau pelatihan bagi Tenaga Pelatih Program Kesehatan (TPPK) atau memiliki rekomendasi dari Ikatan Refraksionis Optisien Indonesia (IROPIN)
- 2) Pendidikan minimal S1 dengan latar belakang D3 bidang Refraksi Optisi, dengan tambahan keahlian/pengalaman di bidang materi yang diajarkan.
- 3) Memahami kurikulum pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien yang telah distandarisasi.
- 4) Menguasai materi yang disampaikan sesuai dengan Garis-Garis Besar Program Pembelajaran (GBPP) yang ditetapkan dalam kurikulum pelatihan.

9. Penyelenggara dan Tempat Penyelenggaraan

a. Penyelenggara

Kriteria penyelenggara untuk pelatihan jabatan fungsional Refraksionis Optisien Terampil Pelaksana yaitu:

- 1) Institusi atau lembaga pendidikan dan pelatihan yang memiliki kemampuan menyelenggarakan pelatihan dan sudah terakreditasi.
- 2) Mempunyai Pengendali Pelatihan atau seseorang yang ditunjuk sebagai pengendali proses pembelajaran yang menguasai materi pelatihan.

- 3) Mempunyai minimal 1 orang tenaga yang pernah mengikuti *Training Officer Course* (TOC) atau pernah menyelenggarakan pelatihan.

b. Tempat penyelenggaraan

Pelatihan dilaksanakan di instansi pelatihan yang terakreditasi, dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan.

10. Evaluasi

Evaluasi yang dilakukan dalam pelatihan ini meliputi:

a. Evaluasi terhadap peserta

Evaluasi terhadap peserta dilakukan melalui:

- Penjajakan awal melalui pre test.
- Penjajakan peningkatan pengetahuan dan keterampilan peserta terhadap materi yang telah diterima melalui post test.

b. Evaluasi terhadap pelatih

Evaluasi terhadap pelatih/fasilitator ini dimaksudkan untuk mengetahui seberapa jauh penilaian yang menggambarkan tingkat kepuasan peserta terhadap kemampuan pelatih/instruktur dalam menyampaikan pengetahuan dan atau keterampilan kepada peserta dengan baik, dapat dipahami dan diserap peserta, meliputi:

- Penguasaan materi
- Ketepatan waktu
- Sistematis penyajian
- Penggunaan metode dan alat bantu pelatihan
- Empati, gaya dan sikap kepada peserta
- Pencapaian Tujuan Pembelajaran Umum (TPU)
- Kesempatan tanya jawab
- Kemampuan menyajikan
- Kerapihan pakaian
- Kerjasama antar tim pengajar.

c. Evaluasi terhadap penyelenggara pelatihan

Evaluasi dilakukan oleh peserta terhadap pelaksanaan pelatihan. Obyek evaluasi adalah pelaksanaan administrasi dan akademis, yang meliputi:

- Tujuan pelatihan

- Relevansi program pelatihan dengan tugas
- Manfaat setiap materi bagi pelaksanaan tugas peserta di tempat kerja
- Manfaat pelatihan bagi peserta/instansi
- Hubungan peserta dengan pelaksana pelatihan
- Pelayanan sekretariat terhadap peserta
- Pelayanan akomodasi dan lainnya
- Pelayanan konsumsi
- Pelayanan perpustakaan
- Pelayanan komunikasi dan informasi.

11. Sertifikat

Setiap peserta yang telah menyelesaikan proses pembelajaran minimal 95% dari keseluruhan jumlah jam pembelajaran, akan memperoleh sertifikat dengan nilai 2 (dua) angka kredit yang dikeluarkan oleh Kementerian Kesehatan RI sesuai dengan yang tertera dalam struktur program dan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang dan panitia penyelenggara.